Confa Contigo, con todo	ACTUALIZACIÓN TRD	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: RC-GDC-001 Versión: 1.0
	Decreto 2126 de 2012 Resolución 339 de 2020	FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
ENTIDAD PRODUCTORA	CONFA CALDAS	CÓDIGO DEPENDENCIA	1050	
DEPENDENCIA PRODUCTORA	RIESGO CREDITICIO			

Código			SERIE Subserie • Tipo documental	Tiempos de retención			Disposición final				Tipo de soporte		Ubicación	Responsable	Nivel de acceso		Sustentación| Procedimiento
D	S	SUB		AG	AC	AH	S	E	CT	D	SF	SE			C	P	
1050	**09**		**ACTAS**														**Fundamento legal:** - Decisión interna: Las Actas del Comité de Crédito – Consejo Directivo (actas, actas de grupo primario y actas de seguimiento) son documentos de carácter interno, elaborados con periodicidad mensual para el seguimiento a gestiones y estructuraciones propuestas por la Gerencia. No generan efectos jurídicos externos ni están sujetas a revisión por órganos de control. En consecuencia, se define conservarlas por 2 años, plazo suficiente para implementar, ejecutar y validar las mejoras proyectadas y verificar avances operativos e institucionales. **Procedimiento:** Retención: 2 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE – Soporte electrónico Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente a la fecha de producción del acta (versión final) o al cierre del periodo de seguimiento correspondiente. - Conservación: mantener versión final con trazabilidad (fecha, instancia, asistentes, decisiones/seguimientos y responsables), asegurando disponibilidad para revisión interna. - Eliminación (E): cumplidos los 2 años, eliminación conforme al procedimiento institucional, dejando evidencia del proceso (acta/registro e inventario si aplica). - No eliminación: se suspende la eliminación si, de manera excepcional, el documento se vincula a una auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar evidencia hasta el cierre del asunto.
1050	**09**	**01**	**Actas de comite de credito Consejo Directivo**	2				X				X	Almera	Gerente creditos Jefe riesgo crediticio	X		
			• Actas														
1050	**09**	**01**	**Actas de grupo primario**	2				X				X	Drive	Jefe riesgo crediticio	X		
			• Actas														

CÓDIGO	CONVENCIONES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	TIPO DE SOPORTE	UBICACIÓN	RESPONSABLE	NIVEL DE ACCESO	CIUDAD
D: Dependencia	**SERIE:** Mayúscula fija negrilla	**AG:** Archivo de gestión	**S:** Selección	**SF:** Soporte físico	Destinación o lugar de almacenamiento de la información	Cargo del encargado de la información	**C:** Confidencial	Manizales, Caldas
S: Serie	**SUBSERIE:** Mayúscula Fija negrilla	**AC:** Archivo central	**E:** Eliminación	**SE:** Soporte Electrónico			**P:** Público	**FECHA DE APROBACIÓN** 28/05/2026
SUB: Subserie	**TIPO DOCUMENTAL:** Minúscula fija	**AH:** Archivo histórico	**CT:** Conservación **D:** Digitalización					

Firmas responsables

Jefe Riesgo Crediticio	Gerente creditos	Coordinadora gestión documental	Gerente productividad y desarrollo Presidente comité de archivo interno
Jenny Paola Valencia Giraldo	Rafael Alberto Castillo Sánchez	Luisa Fernanda Alzate Moreno	Hector Andres Abadia Garcia

Versión 1.0

Zoho Sign Document ID: 2B693D01-EPOYPQ33YRYEVTW_ZKOJHUTXIOQKGEOBDZVRR9WJ0ZU