

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			821								
DEPENDENCIA PRODUCTORA			BENEFICIOS ECONÓMICOS														
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	
821	33		CONCILIACIONES														Fundamento legal: - Decisión interna: no se identifica una norma específica que obligue “CT” para estas grillas. Sin embargo, se define conservación total por su valor de trazabilidad y soporte probatorio frente a validaciones, auditorías y eventuales requerimientos de entes de control sobre conciliaciones de aportes/transferencias. Procedimiento: Conservación total (CT) en soporte electrónico (SE). Mantener control de versiones y trazabilidad (fecha de corte, responsable, fuente de datos). No aplica eliminación por TRD mientras se mantenga la disposición final CT.
			• Grilla eps, pensión • Grilla transferencia Económica						X			X	Drive	Coordinador beneficios económicos MPC Auxiliar técnico información beneficios económicos	X		
821	42		CONTROL Y ASEGURAMIENTO INFORMACIÓN														Fundamento legal: - Decisión interna: no se identifica una norma específica que fije un término obligatorio para estas bases de datos. Se define 6 años como criterio institucional de trazabilidad, control y soporte probatorio para atender auditorías, validaciones y eventuales requerimientos de entes de control. Procedimiento: Retención: 6 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente al cierre del periodo de la información (corte de provisión / corte de base FOME 553), según aplique. - Eliminación (E): Cumplidos los 6 años, se elimina conforme al procedimiento institucional, salvo que exista auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar la evidencia hasta el cierre del asunto.
821	42	01	Archivo Provisión	6				X				X	Drive	Coordinador beneficios económicos MPC Auxiliar técnico información beneficios económicos	X		
			• Base de Datos Archivo Provisión														
821	126	02	Base de Datos Beneficiarios fome 553	6				X				X	Drive	Coordinador Beneficios Económicos	X		
			• Base de datos Prestaciones Económicos														

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			821									
DEPENDENCIA PRODUCTORA			BENEFICIOS ECONÓMICOS															
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		
821	87		INFORMES														Fundamento legal: - Decisión interna: aunque hay presencia de actos/insumos externos (resoluciones, reportes y microdatos) y relación directa con funciones de inspección, vigilancia y control, no se incorpora un sustento normativo específico para fijar el plazo. Se define 6 años por necesidad de trazabilidad, control del otorgamiento y capacidad de respuesta ante requerimientos de entes de control. Procedimiento: Retención: 6 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente al cierre del periodo reportado o de la última actuación del ciclo (p. ej., corte mensual del informe o cierre de la vigencia), según aplique. - Eliminación (E): Cumplidos los 6 años, se elimina conforme al procedimiento institucional, salvo que exista auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar la evidencia hasta el cierre del asunto.	
821	87	01	Informes Beneficios económicos	6				X				X	Drive	Coordinador beneficios económicos MPC	X			
			Ministerio de Trabajo • Carta de postulación y asignados • Nuevas postulaciones con relación provisional del mes (tabla) • Resolución 4547 Ministerio Salud • Resolución 1056 Superintendencia Subsidio Familiar • 395• 396• 397 • microdato (5• 311) Seguimiento prestaciones económicas • informe mensual															
821	94		LIQUIDACIÓN														Fundamento legal: - Código de Comercio – Art. 60: obliga a conservar libros y papeles del comerciante por 10 años, contados desde el cierre; este criterio soporta la conservación de soportes que respaldan cifras, pagos, transferencias y cierres contables/financieros. - Decisión interna (complementaria): para los componentes operativos del proceso (listados, cartas, archivos de control), se mantiene el mismo plazo por trazabilidad y respuesta a auditorías y requerimientos. Procedimiento: Retención: 10 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente al cierre del periodo de la liquidación o del registro contable (cierre mensual/anual según aplique). - Eliminación (E): Cumplidos los 10 años, se elimina conforme al procedimiento institucional, salvo que exista auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar la evidencia hasta el cierre del asunto.	
821	94	01	Liquidación Definitiva	10				X				X	Drive	Coordinador beneficios económicos MPC Auxiliar técnico información beneficios económicos	X			
			• Liquidación Mensual • Liquidación diaria															
821	94	02	Grillas Contables	10				X				X	Drive	Coordinador beneficios económicos MPC Auxiliar técnico información beneficios económicos	X			
			• Pago transferencia mensual y diaria															
821	94	03	Proceso de Afiliación Al sistema de Seguridad Social	10				X				X	Drive	Auxiliar técnico pagos MPC	X			
			• Fotocopia Cédula (Régimen especiales) • Listado nuevas asignaciones • Carta de autorización • Carta individual por cesante • Archivo excel reingreso • Certificado retiro (Régimen especiales)															
821	94	04	Grilla Seguridad Social	10				X				X	Drive	Auxiliar técnico pagos MPC	X			
			• pago seguridad social															

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			821											
DEPENDENCIA PRODUCTORA			BENEFICIOS ECONÓMICOS																	
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					
821	116		PRESTACIONES ECONÓMICAS															Fundamento legal: - Decisión interna: no se identifica una norma específica que fije el término de conservación para estos soportes operativos y de trámite. Se define 2 años como plazo institucional para trazabilidad del proceso, control interno y atención de requerimientos o auditorías de entes de control. Procedimiento: Retención: 2 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE- SF Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente al cierre del trámite (definición del estado final del beneficio o cierre administrativo de la postulación/radicación). - Eliminación (E): Cumplidos los 2 años, se elimina conforme al procedimiento institucional, salvo que exista auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar la evidencia hasta el cierre del asunto.		
821	116	01	Postulación	2				X			X	X	Drive Zenith	Auxiliar técnico información beneficios económicos Auxiliar técnico beneficios económicos	X					
			• Copia cédula cesante • Retiro Laboral del cesante • Carta instrucciones • Certificación Bancaria • Pagaré																	
821	116	02	Validación Postulación	2				X			X	X	Drive Zenith	Auxiliar técnico información beneficios económicos Auxiliar técnico beneficios económicos	X					
			• Mensaje texto o correo • Aprobación																	
821	116	03	Radicación	2				X			X	X	Drive Zenith	Auxiliar técnico información beneficios económicos Auxiliar técnico beneficios económicos	X					
			• Certificado hoja de vida • Certificado eps, pension, caja de compensación (siger) • Pantallazos plataforma genesys																	
821	116	04	Estado del Beneficio	2				X			X	X	Drive Zenith	Auxiliar técnico información beneficios económicos Auxiliar técnico beneficios económicos	X					
			• Activo • Cancelados • Bloqueado • Finalizado • Anulado																	
821	126		REPORTES																	
821	126	01	Reportes Beneficios Económicos	6				X				X	Drive	Coordinador beneficios económicos MPC	X		Fundamento legal: - Decisión interna: no se identifica una norma específica que fije el término de conservación para estos reportes operativos. Se define 6 años como criterio institucional de trazabilidad, control y soporte para atender auditorías y requerimientos de entes de control. Procedimiento: Retención: 6 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente al periodo del reporte (corte mensual/trimestral/anual, según aplique). - Eliminación (E): Cumplidos los 6 años, se elimina conforme al procedimiento institucional, salvo que exista auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar la evidencia hasta el cierre del asunto.			
			• Reporte Bdua • Reporte Pensionados Resolución 2421 • Reporte Giass																	
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 P: Público	Manizales, Caldas		
S: Serie			SUBSERIE: Mayúscula Fija negrilla			AC: Archivo central			E: Eliminación			SE: Soporte Electrónico						FECHA DE APROBACIÓN		
SUB: Subserie			TIPO DOCUMENTAL: Minúscula fija			AH: Archivo histórico			CT: Conservación				09/07/2026							
Firmas responsables																				
Coordinador Beneficios Económicos Mpc Mauricio Bedoya Marin			Yarledy Blandón Gerente subsidio familiar Yarledy Blandon Blandon			Luisa Fda. Alzate Coordinadora gestión documental Luisa Fernanda Alzate Moreno									Hector A. Abadía G. Gerente productividad y desarrollo Presidente comité de archivo interno Hector Andres Abadia Garcia					