

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				952									
			DEPENDENCIA PRODUCTORA		EVENTOS															
Código			SERIE Subserie • Tipo documental	Tiempos de retención			Disposición final				Tipo de soporte		Ubicación	Responsable	Nivel de acceso		Procedimiento			
D	S	SUB		Archivo de gestión	Archivo Central	Archivo Histórico	S	E	CT	D	Físico	Electrónico			C	P				
952	50		DOCUMENTOS LEGALES														Fundamento legal: - Decisión interna: El Registro Nacional de Turismo soporta la habilitación y actualización para la operación turística y la relación jurídica derivada de dicha inscripción. No existe un sustento legal específico que determine un término distinto; se define conservarlo por 2 años, plazo razonable para atender eventuales problemáticas, verificaciones o reclamaciones que puedan surgir en la ejecución de la relación entre las partes, considerando que, transcurrido dicho término sin ejercicio de la acción correspondiente, la pretensión queda jurídicamente extinguida. Procedimiento: Retención: 2 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SF – Soporte físico / SE – Soporte electrónico Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente a la fecha de actualización del registro o al cierre del trámite correspondiente. - Conservación: mantener versión final del registro y formulario, con trazabilidad (vigencia, autoridad competente, responsable). - Eliminación (E): cumplidos los 2 años, eliminación conforme al procedimiento institucional, dejando evidencia del proceso. - No eliminación: se suspende la eliminación si existe auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar los documentos hasta el cierre del asunto.			
952	50	01	Registro Nacional de Turismo	2				X		X	X	Drive	Auxiliar técnico comercial	X						
			• Registro mercantil • Formulario de información de la solicitud de la actualización																	
952	114		PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EVENTOS														Fundamento legal: Código Civil colombiano (prescripción extintiva): Las acciones derivadas de la responsabilidad civil extracontractual prescriben en un plazo máximo de diez (10) años. En este sentido, los documentos asociados a eventos recreativos pueden ser requeridos como soporte probatorio ante eventuales reclamaciones, lo que justifica una retención total de 10 años. Decisión interna: El término se adopta bajo el principio de seguridad jurídica, para garantizar estabilidad y certeza en las relaciones jurídicas, evitando reclamaciones indefinidas y asegurando trazabilidad para la defensa institucional. Procedimiento: Retención: 2 años – AG / 8 años – AC Disposición final: E – Eliminación Soporte: SF – Soporte físico / SE – Soporte electrónico Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente a la finalización del evento o al cierre del expediente del participante. - Conservación: mantener la información completa y trazable (participante, evento, fechas, autorizaciones, fichas médicas y cesiones), garantizando confidencialidad y disponibilidad para verificación. - Eliminación (E): cumplidos los 10 años, eliminación conforme al procedimiento institucional, dejando evidencia del proceso. - No eliminación: se suspende la eliminación si existe reclamación, auditoría o proceso en curso que exija conservar los documentos hasta el cierre del asunto.			
952	114	01	Juegos adulto mayor	10				X		X	X	Archivo Gestion eventos Drive	Profesional eventos Auxiliar técnico comercial	X						
			• Ficha de inscripción (cédula, eps) • Ficha médica																	
952	114	02	Vacaciones Recreativas	10				X		X	X	Archivo Gestion eventos Drive	Profesional eventos Auxiliar técnico comercial	X						
			• Habeas data, ficha médica • Cesión de derechos patrimoniales de autor																	

