

	ACTA DE VALIDACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código:	OPE-FOR-017
		Fecha de aprobación SGI:	Junio 2021
		Versión:	2
		Página:	1 de 43

ACTA DE VALIDACIÓN

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

AES COLOMBIA & CIA S C A E S P

Con el objeto de declarar revisadas y validadas las Tabla de Retención Documental – TRD para la Coordinación de Gestión y Desempeño, se reunieron el día 12/19/2022, la Sra **Sandra Milena Arévalo Moreno** y Jassel Carolina De avila Bermudez, Técnico en Herramientas Archivísticas en representación de Iron Mountain Colombia S.A.S.

Se presentan las Tablas de Retención Documental para la **Coordinación de Gestión y Desempeño** y se establece de común acuerdo entre las partes lo siguiente:

1. Se revisa y valida que la Tabla de Retención Documental, Actualizada para la **Coordinación de Gestión y Desempeño**, se estructura como consta en el diseño final.
2. El diseño final de la Tabla de Retención Documental, es el resultado de la información entregada en las entrevistas realizadas con los miembros del equipo de trabajo y los ajustes propuestos.
3. El diseño final de las Tabla de Retención Documental, es el resultado de la información entregada en las entrevistas realizadas con los miembros del equipo de trabajo, de forma virtual a través del aplicativo teams y los ajustes propuestos en las diferentes secciones.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta el día **11/01/2023**

DocuSigned by:

Sandra Arévalo M.

86F6EFD83994475

Sandra Milena Arévalo Moreno
Analista Gestión y Desempeño
AES COLOMBIA & CIA S C A E S P

DocuSigned by:

Jassel Carolina De avila

CDAC4C89236543A...

Jassel Carolina De avila Bermúdez
Técnico en Herramientas Archivísticas
Iron Mountain Colombia S.A

Anexo No 1: Tabla de Retención Documental del área de Coordinación de Gestión y Desempeño