

	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 Gerencia de Asuntos Corporativos, se reunieron el día 12/9/2022, la Sra **Patricia Aparicio** 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 **Gerencia de Asuntos Corporativos** 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 **Gerencia de Asuntos Corporativos**, 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:

Patricia Aparicio

1DED6BD5AE1740C

Patricia Aparicio
Gerente de Asuntos Corporativos
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 Gerencia de Asuntos Corporativos