



FO-M9-P3-02- V04

1.09-43.89-2026055630

Santiago de Cali, 07 de abril de 2026

CERTIFICACIÓN No 03

LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

CERTIFICA QUE:

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo, solicitó al Consejo Departamental de Archivos la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Cultura No. 1080 de 2015 y en el artículo 5.1.2.1 del Acuerdo No. 001 de 2024 dictado por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

Que, para solicitar la evaluación y convalidación, el Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo mediante el representante legal aprobó las Tablas de Retención Documental en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según consta en acta No. 110-02-06-03 de 02 de mayo de 2025.

Que, siguiendo procedimiento interno, el Consejo Departamental de Archivos evaluó las Tablas de Retención Documental del Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo y concluyó que podrían ser presentadas a sustentación, según informe técnico de evaluación de fecha 23 de diciembre de 2025.

Que las Tablas de Retención Documental del Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo fueron presentadas y sustentadas ante el Consejo Departamental de Archivos, en sesión ordinaria del 20 de marzo de 2026. De acuerdo con el acta No 03 de la reunión, los miembros de esta instancia recomendaron a la presidente del Consejo Departamental de Archivos la convalidación del instrumento archivístico. Recomendación que fue acogida por la presidente del Consejo.



Por lo antes expresado, se expide el presente certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental del Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo.

Atentamente

LIZA NATHALIA RODRÍGUEZ GALVIS
Presidente
Consejo Departamental de Archivos
Secretaría General

Elaboró: Jessica Salazar Trujillo - Contratista *JS*
Revisó: Carlos Puentes Rojas - Líder de Gestión Documental *CR*
Archivase en (Serie: Informes - Subserie Informe de seguimiento a la política de gestión documental en entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas)