



FO-M9-P3-02- V04

1.09-43.89-2026055594

Santiago de Cali, 07 de abril de 2026

CERTIFICACIÓN No 01

LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

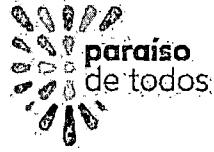
CERTIFICA QUE:

La Industria de Licores del Valle, 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, la Industria de Licores del Valle mediante el representante legal aprobó las Tablas de Retención Documental en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según consta en acta No. 170.02.13.007 del 25 de marzo de 2025.

Que, siguiendo procedimiento interno, el Consejo Departamental de Archivos evaluó las Tablas de Retención Documental de la Industria de Licores del Valle y concluyó que podrían ser presentadas a sustentación, según informe técnico de evaluación de fecha 29 de diciembre de 2025.

Que las Tablas de Retención Documental la Industria de Licores del Valle fueron presentadas y sustentadas ante el Consejo Departamental de Archivos, en sesión ordinaria del 20 de marzo de 2025. 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 de la Industria de Licores del Valle.

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*  
Archívese en (Serie: Informes - Subserie Informe de seguimiento a la política de gestión documental en entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas)