|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ARCHIVADOR / ESTANTE No. \_\_\_**  **GAVETA / ENTREPAÑO No. \_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS** | **CARPETA No.** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN**  04 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  02/02/2022 | Se incluye término estante y entrepaño según uso.  Se ajustan entradas del control de cambios según Procedimiento Control de Documentos y Registros |
| **RESPONSABLE**  Esperanza Rojas Rojas  Directora de Gestión Documental |
| **VERSIÓN**  04 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  02/02/2023 | En la revisión anual no se presenta cambios.  Se ajusta tamaño del logo Icontec, tipología y color en código de certificación.  Se ajustan entradas y presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros. |
| **RESPONSABLE**  Equipo de trabajo Gestión Documental, Campus Bucaramanga, Cúcuta, Valledupar |
| **VERSIÓN**  05 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  15/12/2023 | En revisión anual de documentos no se presentaron cambios.  Se actualiza imagen de sello IQNET, conforme al cambio que muestra el manual del uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para sistemas de gestión.  Se ajustan entradas del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros. |
| **RESPONSABLE**  Equipo de trabajo Gestión Documental, Campus Bucaramanga, Cúcuta, Valledupar |