CÓDIGO

Ciudad, fecha

**PARA: GRUPO A INFORMAR**

**ASUNTO:** Síntesis del contenido (máximo 6 palabras)

Saludo, (sujeto a modificación de acuerdo a necesidad y/o estructura de la comunicación)

Desarrollo del Texto

Despedida,

**FIRMA DEL REMITENTE**

**NOMBRE DEL REMITENTE**

**Cargo**

Anexo: xxx

Copia: xxx

Transcriptor: xxxx

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN**  04 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  15/05/2021 | En revisión anual del documento no se observó cambios  Se ajusta número de entradas en el control de cambios según Procedimiento control de documentos y registros v.14 (4.2.5) |
| **RESPONSABLE**  Esperanza Rojas Rojas  Directora de Gestión Documental |
| **VERSIÓN**  04 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  06/06/2022 | En la revisión anual del formato no se presentan cambios.  Se ajusta presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros. |
| **RESPONSABLE**  Esperanza Rojas Rojas  Directora de Gestión Documental |
| **VERSIÓN**  05 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  15/05/2023 | Se ajusta redacción y ortografía general del documento.  Se modifica el termino FUNCIONARIO por DESTINATARIO.  Se agrega campo saludo y se deja en color gris para que sea editable de acuerdo con la necesidad y/o estructura de la comunicación.  Se ajusta logo institucional, tamaño del logo Icontec, tipología y color en código de certificación.  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 Campus Bucaramanga-Cúcuta-Valledupar |