|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROCESO/ SUBPROCESO/ CENTRO DE TRABAJO |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE EXPEDIENTE O FOLIO SOLICITADO  | UBICACIÓN  | FOLIOS | USUARIO SOLICITANTE | DOCUMENTO ENTREGADO | FUNCIONARIOQUE FACILITA EL DOCUMENTO | DATOS DEL RECIBIDO | OBSERVACIONES |
| NOMBRE / FIRMA USUARIO | DEPENDENCIA  | NOMBRE / FIRMA USUARIO | FECHA DE RETIRO | FECHARETORNO | RECIBIDO POR | FIRMA DE QUIEN RECIBE |
|  |  |  |  |  |  | dd/mm/aa |  | dd/mm/aa |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | dd/mm/aa |  | dd/mm/aa |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | dd/mm/aa |  | dd/mm/aa |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | dd/mm/aa |  | dd/mm/aa |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | dd/mm/aa |  | dd/mm/aa |  |  |  |
|  |  |

**CONTROL DE CAMBIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN**05 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**16/09/2021 | Se incluye campo para registro del proceso/subproceso/centro de trabajo.Se elimina campo número de orden.Se incluye en campo firma registro de nombre.Se ajustan entradas del control de cambios según procedimiento Control de documentos y registros v14 numeral 4.2.5 |
| **RESPONSABLE**Esperanza Rojas RojasDirectora de Gestión Documental |
| **VERSIÓN**05 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**14/10/2022 | En la revisión anual de documentos no se presentó cambios.Se ajusta logo institucional, 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**Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental Carmen Julia RamírezCoordinadora Gestión Documental campus CúcutaLoreinis López MendozaCoordinadora Gestión Documental campus ValleduparEquipo de trabajo Gestión Documental |
| **VERSIÓN**06 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**07/09/2023 | En USUARIO SOLICITANTE:Se agrega FIRMA USUARIO, y se divide la casilla.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. |
| **RESPONSABLE**Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental Carmen Julia RamírezCoordinadora Gestión Documental campus CúcutaLoreinis López MendozaCoordinadora Gestión Documental campus ValleduparEquipo de trabajo Gestión Documental |