|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL EMPLEADO** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Historia Laboral No.** |  | **Fecha de apertura** | DD/MM/AAAA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA**  **dd/mm/aaaa** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **FOLIO (S)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Encargado del Archivo** | **Líder de Talento Humano** |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN**  04 | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| **FECHA DE APROBACIÓN**  02/02/2022 | Se ajusta en el encabezado logo ICONTEC según protocolo de Aplicación de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC v03  Se elimina del encabezado la fecha de implementación del formato, según disposición de la Alta dirección Consejo Superior.  Se modifica el término Jefe de Talento Humano por Líder |
| **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**  Gelmy Lorena Sánchez  Directora de Gestión Documental  Carmen Julia Ramírez  Coordinadora Gestión Documental campus Cúcuta  Loreinis López Mendoza  Coordinadora Gestión Documental campus Valledupar  Equipo de trabajo Gestión Documental |
| **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 |