

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 1 de 10</b></p>
--	--	---

## 1. OBJETIVO

Identificar, evaluar y controlar de forma oportuna los cambios que se puedan presentar y potencialmente puedan afectar la integridad de los sistemas integrados de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. (ETITC).

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos del SGI de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. (ETITC). iniciando con la identificación de la necesidad de hacer un cambio (fuente del cambio), continúa con la planificación e implementación, finalizando con el seguimiento y cierra o finalización de la planificación aprobada.

## 3. RESPONSABILIDADES

**GENERADOR DEL CAMBIO:** Identifica la necesidad y la informa a la alta dirección y/o a los líderes de los sistemas de gestión.

**LÍDERES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN:** Realizar el acompañamiento a los líderes de los procesos para documentar y realizar un análisis del impacto del cambio e informar a la alta dirección (comité de desempeño institucional) las acciones que se deben implementar a partir del mismo.

**LIDERES DE PROCESO:** Ejecutar la planificación del cambio dentro de las fechas establecidas.

## 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**ANÁLISIS DEL CAMBIO:** Proceso que permite considerar el propósito de los cambios, identificar la existencia y características de los peligros, para evaluar la magnitud de los riesgos asociados o consecuencias en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 2 de 10</b></p>
--	--	---

**CAMBIOS:** Adiciones, modificaciones o remociones aprobadas de un proceso, instalación, equipo, legislación o evolución del conocimiento en los sistemas de gestión de la calidad, como resultado, el estado final es diferente al estado inicial.

**CAMBIOS EN EL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN:** Cuando se adicionen o eliminen nuevos programas, modalidades (Presencial a virtual) o sedes.

**CAMBIOS EN ESTRUCTURA DE PROCESOS/FUNCIONAL:** Inclusión o eliminación de procesos y cargos que afecten la integridad del Sistema de Gestión.

**CAMBIOS EN NUEVOS SERVICIOS:** Cuando los nuevos servicios que se van a ofrecer ameritan estructura de proyecto que involucre nuevos roles y responsabilidades, nuevos métodos de trabajo, infraestructura adecuada entre otros.

**CAMBIOS EN TECNOLOGÍA:** Cuando la nueva plataforma tecnológica modifica el flujo del proceso en temas como actividades, responsables, controles etc.

**CAMBIOS POR NUEVOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS:** Cuando afecten los requisitos para la prestación del servicio.

**CAMBIOS POR NUEVOS REQUISITOS NORMATIVOS:** Cuando las normas voluntarias acogidas modifiquen sus requisitos.

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**EVOLUCIÓN DEL CONOCIMIENTO:** Capacidad de transformar y concentrar experiencias, cultura, estudios, ideas para la adquisición de nueva información, tecnología o control de los procesos.

**GESTIÓN DE CAMBIO:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos, considerar la integridad de los sistemas de gestión, la disponibilidad de recursos, asignación de responsabilidades y autoridades en los potenciales cambios y nuevos proyectos.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*

 <p data-bbox="363 264 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="940 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 3 de 10</b></p>
--	--	---

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

**SISTEMA DE GESTIÓN:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos

**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA):** Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto al impacto que sus actividades tienen con el Medio Ambiente.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC):** Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG SST):** Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

**SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI):** Sistema de gestión que establece un conjunto de políticas de administración de la información.

**CAMBIO DE EMERGENCIA:** Es el cambio que requiere ejecutarse muy rápidamente porque la continuidad del servicio o la seguridad se encuentran amenazados.

**CAMBIO EXTERNO:** Es el cambio que se realiza al exterior de la entidad, tales como cambios en la legislación, entre otros.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 4 de 10</b></p>
--	--	---

**CAMBIO INTERNO:** Es el cambio que se realiza al interior de la entidad, tales como cambios en las instalaciones, métodos de trabajo, implementación de nuevos procesos, entre otros.

**CAMBIO MAYOR:** Es el cambio que puede generar a partir de alguna de las siguientes acciones: cambios relevantes en los Sistemas de Gestión, instalación de equipos adicionales, cambio de maquinaria, cambios de contratistas con función fundamental para la integridad de las operaciones, introducción de tecnologías nuevas o no utilizadas en la operación (Incluye equipos), cambio a los planes de respuesta a emergencias aprobados, cambios en la legislación, cambio en la infraestructura, nuevas actividades, cambios en los procesos.

**CAMBIO ORGANIZACIONAL:** Es el cambio que puede presentarse en la estructura o responsabilidades de la ETITC.

**LÍDERES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN:** Son los profesionales que se encuentran asignados como responsables para administrar los sistemas de gestión de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central como el sistema de gestión de la calidad, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión de seguridad de la información.

## 5. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para conocimiento y aplicación en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. (ETITC)., se hace claridad que la Gestión del Cambio se homologa con las Oportunidades de Mejora o viceversa, siempre y cuando la norma de referencia lo permita.

Al hacer Gestión del Cambio se debe tener en cuenta que los cambios reconocidos y que serán tratados a través de esta metodología serán los siguientes:

- Cambios en Tecnología
- Cambios en Nuevos servicios/programas
- Cambios en el alcance del Sistema de Gestión

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 5 de 10</b></p>
--	--	---

- Cambios en estructura de procesos/funcional
- Cambios por nuevos requisitos legales y reglamentarios
- Cambios por nuevos requisitos normativos
- Evolución del Conocimiento
- Seguridad y Salud en el Trabajo

Las fuentes de identificación de la gestión del cambio establecidas por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC). son las siguientes:

1. Responsable de proceso a través del plan de Acción, el cual establece las actividades y estrategias anuales por proceso con el fin de cumplir la Planeación Estratégica. El líder de cada proceso conocedor del Plan de Acción y su aporte al Plan de desarrollo, deberá establecer planes de trabajo para dar cumplimiento a las metas establecidas. El gestor responsable de cada proceso identificará los cambios correspondientes y comunicará a la oficina de calidad con el fin de implementar la metodología y que sea informada en el comité de planeación y gestión.
2. La Secretaría Técnica del Consejo Académico dará a conocer los cambios que se presentaron a nivel académico y que impactan el sistema de gestión e informará a la Secretaría Técnica del comité institucional de gestión y desempeño. los cambios representativos.
3. El proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo: dará a conocer los cambios que afecten al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en torno a los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. (ETITC)., como lo son la Evolución del Conocimiento y la Seguridad y Salud en el Trabajo. Para los cambios relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, las medidas de implementación y control se realizarán antes de la implementación del cambio y se realizará con apoyo del COPASST.
4. El representante de los Decanos informará a la Secretaría Técnica del comité institucional de gestión y desempeño los cambios

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 6 de 10</b></p>
--	--	---

representativos que a nivel de programas académicos se generen en las Facultades y que impacten los sistemas de gestión, de igual forma serán los decanos o sus representantes quienes deben realizar la divulgación del cambio a los grupos de interés pertinente (Docentes y estudiantes)

Cuando se informe un cambio en el comité institucional de gestión y desempeño se deben abordar los siguientes aspectos:

- Propósito del cambio
- Consecuencias potenciales
- Afectación al sistema de Gestión
- Disponibilidad de recursos (Financieros, humanos, tecnológicos)
- Designación de responsabilidades

Desde el comité institucional de gestión y desempeño se definirá la instancia por la cual se debe gestionar el cambio, sí los cambios se planifican implementan y controlan con la metodología descrita en este documento o mediante el comité de contratación interno.

**METODOLOGÍA LÍNEAS DE DEFENSA:**

Primera Línea de Defensa: A cargo de los líderes de Proceso, Decanos de Facultad; quienes deberán reportar el cambio y la planificación requerida para su ejecución. Deberá hacer seguimiento constante a la ejecución de sus actividades y conservar la información documentada necesaria para presentarla en los seguimientos que realice la Segunda Línea de Defensa.

Segunda Línea de Defensa: A cargo de la planeación, validarán que la planificación de los cambios hayan quedado bien definidos, que las actividades sean coherentes a la necesidad a satisfacer, que la integridad del sistema de Gestión no se vea afectada o se tenga controlada por medio de las actividades que se sugieran, que los recursos se hayan solicitado en el tiempo y modo necesarios, que se tengan establecidos roles y responsabilidades acorde a la necesidad y que las actividades planeadas se ejecuten conforme a lo determinado inicialmente. Informará semestralmente a la Tercera Línea de Defensa, aquellas Gestiones del Cambio que no se estén desarrollando conforme a lo planeado.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*

 <p data-bbox="363 264 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 7 de 10</b></p>
--	--	---

Tercera Línea de Defensa: A cargo de la Dirección de Control Interno o de quien haga sus veces, quienes, en el ejercicio de auditoría interna, seguimiento o auditoría especial solicitada por la Segunda Línea de Defensa o la Alta Dirección, monitorean y revisan de manera independiente y objetiva el cumplimiento de las actividades propuestas y el impacto sobre el Sistema de Gestión. Así mismo determinarán las acciones a abordar cuando no se ejecuten las actividades planteadas inicialmente.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. Identificar la fuente del cambio	Líder del proceso  Decanos  Comité planeación y Gestión Líderes SGI	Verificar pertinencia del cambio	Plan de desarrollo Plan de acción Actas del comité	Registro GDC-FO-12
2. Realizar mesa de trabajo para establecer cronograma del cambio	Líder del proceso Líder de los SGI	Verificar los documentos de referencia que apliquen a la naturaleza del cambio	Plan de desarrollo Plan de acción Actas del comité	Registro GDC-FO-12
3. Realizar verificación del impacto del cambio	Líderes de los SGI	Verificar el impacto del sistema de gestión para los SGI	N/A	Registro GDC-FO-12
4. Realizar socialización del cambio al comité de planeación y gestión	Líder del SGI	Realizar socialización de los cambios a los integrantes del comité de planeación y gestión	Registro GDC-FO-12	Registro GDC-FO-12

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1797 289"><b>PÁGINA: 8 de 10</b></p>
--	--	---

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p data-bbox="306 448 705 508">5.Realizar seguimiento de segunda línea de defensa</p> <p data-bbox="306 548 705 768">Nota. Sí, el cambio se gestiona según lo planificado continúa con la actividad No 7 No se cumplió la planificación reporta a control interno actividad No 6.</p>	<p data-bbox="747 565 999 662">Líderes de los SGI O asesor de planeación</p>	<p data-bbox="1052 565 1367 662">Verificar el cumplimiento de la planificación establecida</p>	<p data-bbox="1493 597 1545 625">N/A</p>	<p data-bbox="1665 597 1948 625">Registro GDC-FO-12</p>
<p data-bbox="306 784 705 938">6.Realizar reporte de incumplimiento de la planificación del cambio, para seguimiento de tercera línea de defensa.</p>	<p data-bbox="737 816 1020 914">Líderes de los SGI Profesional de control interno</p>	<p data-bbox="1188 849 1241 876">N/A</p>	<p data-bbox="1398 833 1640 898">Registro GDC-FO-12</p>	<p data-bbox="1665 849 1948 876">Registro GDC-FO-12</p>
<p data-bbox="306 1019 705 1084">7.Realizar seguimiento de las acciones de mejora si aplican</p>	<p data-bbox="737 1003 1020 1101">Líderes de los SGI Profesional de control interno</p>	<p data-bbox="1188 1036 1241 1063">N/A</p>	<p data-bbox="1398 1019 1640 1084">Registro GDC-FO-12</p>	<p data-bbox="1665 1036 1948 1063">Registro GDC-FO-12</p>

**7. ANEXOS.**

GDC-FO-12 Matriz de planificación y gestión del cambio

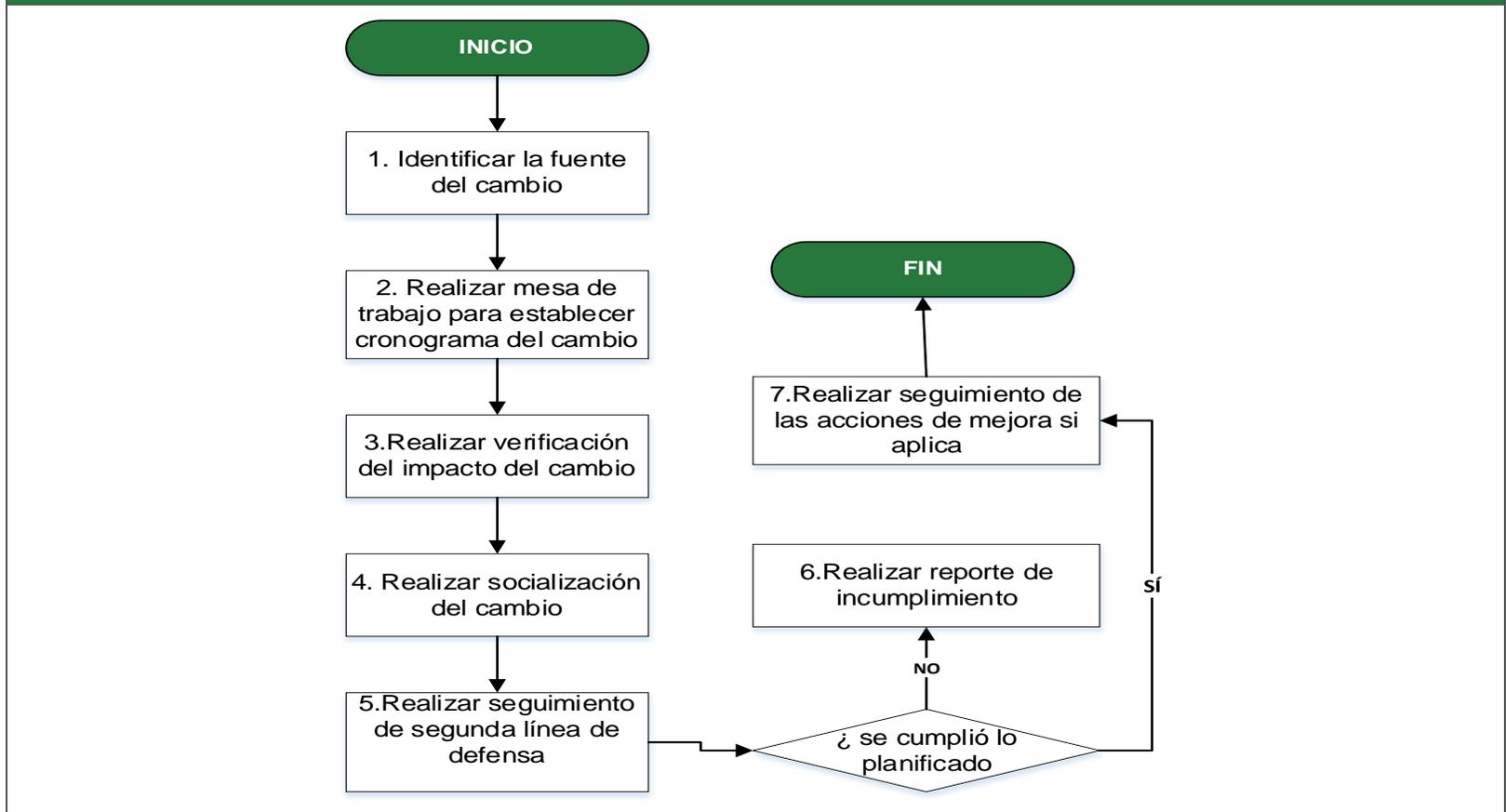
<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



### 8. DIAGRAMA DE FLUJO



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)

 <p data-bbox="363 261 634 313">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="936 175 1304 240"><b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	<p data-bbox="1556 115 1850 142"><b>CÓDIGO: GDC-PC-07</b></p> <p data-bbox="1556 164 1713 191"><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p data-bbox="1556 212 1839 240"><b>VIGENCIA: 2024-02-28</b></p> <p data-bbox="1556 261 1818 289"><b>PÁGINA: 10 de 10</b></p>
--	--	--

### 9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

### 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
2024-02-28	1	Adopción del documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p data-bbox="331 906 669 933"><b>ANAY PINTO VALENCIA</b></p> <p data-bbox="331 938 558 966">Líder del proceso</p>	<p data-bbox="932 906 1278 933"><b>JORGE HERRERA ORTIZ</b></p> <p data-bbox="932 938 1318 966">Representante de la Dirección</p>	<p data-bbox="1497 906 1843 933"><b>JORGE HERRERA ORTIZ</b></p> <p data-bbox="1497 938 1883 966">Representante de la Dirección</p>

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)