

| | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---------------|-------------------|
|  | TRAMITE DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA | | | |
| VERSIÓN:00 | RESPONSABLE: SECRETARIA EJECUTIVA | FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 02/05/2025 | PÁGINA 1 DE 1 | CODIGO: DE-FOR-01 |

Fecha: _____ Hora: _____

Para: _____

- ☐ URGENTE: Darle Curso Inmediato
- ☐ Para contestar negando.
- ☐ Contestar y enviarme copia
- ☐ Preparar respuesta para firma de la Gerencia
- ☐ Informar a este Despacho las acciones adelantadas
- ☐ Para seguimiento
- ☐ Orientar al peticionario sobre la solicitud de publicidad y compra
- ☐ Tomar nota y hablar conmigo sobre este asunto a las:

a.m

p.m

Observaciones: _____

Gerente General

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | |
|--------------------|-----------|--|-------------------------------|------------------------|
| Versión | Fecha | Elaboró | Reviso/Aprobó | Comentarios |
| 0 | 2/05/2025 | Secretaria Ejecutiva/Contratista Calidad | Comité de gestión y desempeño | Creación del documento |

