***ESTRUCTURA PARA CREAR O ACTUALIZAR UN INSTRUCTIVO***

*Para el diligenciamiento de los campos relacionados a continuación, es necesario tener en cuenta las directrices definidas en el numeral 5.4 Componentes de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de la DET-G-04 Guía “Elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión”*

**1.CONTENIDO:**

**2. CONTROL DE CAMBIOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA** | **VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO** | **MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN** |
|  |  |  |  |