

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-03-P-11-F-01 Versión: 04
	RESOLUCIÓN	Fecha: 18/12/2024

RESOLUCIÓN NÚMERO 887 DE 2025
(16 DE DICIEMBRE DE 2025)

“POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 627 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y SE ADOPTA LA VERSIÓN 3 DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO IMSALUD.”

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. IMSALUD, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en especial las consignadas en el artículo 12 numerales 4, 5, y 12 del Acuerdo No. 0087 de fecha 29 de enero de 1999, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Cúcuta, y,

CONSIDERANDO QUE:

- Que, la Constitución Política en el inciso 1 del artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Que, el artículo 269 de la Constitución Política determina que las entidades públicas y las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.
- Que, el Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, adoptando la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades, a través de la operación de las políticas de gestión y desempeño enunciadas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015.
- Que, el artículo 27 del Acuerdo 87 del 29 de enero de 1999, por medio del cual se crea la Empresa Social Del Estado E.S.E. IMSALUD del primer nivel de atención en salud del municipio San José de Cúcuta, establece que los actos o decisiones que tome el gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones asignadas, se denominaran RESOLUCIONES y se numeraran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.
- Que, según el artículo 28 del acuerdo 87 del 29 de enero de 1999, algunas de las funciones del gerente son “Articular los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión; ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos; velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rinde la empresa; velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la junta directiva”.
- Que, mediante la Resolución No. 498 del 20 de octubre de 2023, se subrogan las Resoluciones Nos. 090 del 22 de febrero de 2021, 411 del 15 de septiembre de 2021 y la 015 del 23 de enero de 2023, articulando y actualizando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la E.S.E. IMSALUD.
- Que, mediante el Decreto 181 del 21 de marzo de 2024, emanado del Despacho del Señor Alcalde de Cúcuta, designó al doctor JAVIER ORLANDO PRIETO PEÑA como Gerente de la ESE IMSALUD.

Que, mediante acuerdo 010 del 26 de julio de 2024, la junta directiva de la ESE IMSALUD en uso de sus facultades legales y estatutarias, acordó la aprobación del plan de desarrollo "IMSALUD" "Lo que debe hacerse, requiere ser bien hecho" presentado por la gerencia para el periodo 2024 – 2027, el cual establece como objetivo de su línea estratégica "DILIGENTE": implementar acciones tendientes al fortalecimiento interno de la ESE IMSALUD.

Que, la ESE IMSALUD realizó la actualización de la declaratoria de su Política de Racionalización de Trámites y ajustó las acciones para su implementación.

Que, mediante acta No. 016 del 25 de noviembre de 2025, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado IMSALUD, aprobó la actualización de la Política de Racionalización de Trámites en su versión 3, acorde a la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Derogar la Resolución 627 del 20 de noviembre de 2024 "Por medio de la cual se adopta la Política de Racionalización de Trámites de la Empresa Social del Estado IMSALUD".

ARTÍCULO 2°. Adoptar la Versión 03 de la Política de Racionalización de Trámites de la Empresa Social del Estado IMSALUD, la cual hace parte integral de la presente resolución y se adjunta en nueve (9) folios, cuya declaratoria es:

"La ESE IMSALUD se compromete a simplificar y agilizar los trámites institucionales, mejorando la accesibilidad a través de mecanismos digitales, mejorando la eficiencia administrativa y la calidad en la atención a sus grupos de valor".

ARTÍCULO 3°. Publicar la Política de Racionalización de Trámites. La Política será publicada en la página web de la empresa www.imsalud.gov.co

ARTÍCULO 4°. Actualizar. El líder de la política debe asegurar su revisión y actualización periódica de acuerdo con las necesidades normativas aplicables a la ESE IMSALUD.

ARTÍCULO 5°. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, a los 16 días del mes de DICIEMBRE de 2025.

JAVIER ORLANDO PRIETO PEÑA
Gerente ESE IMSALUD

Proyectó:

José Daniel Duran Solano – OPS Apoyo Profesional Especializado Planeación

Revisó:

Clara Yamile Cuadros Castillo – Asesor de Planeación y Calidad

Visto Bueno:

Yedinson Fabián Pérez López – Asesor Externo Gerencia

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN.....	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. DEFINICIONES.....	5
3. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	6
4. OBJETIVOS	6
4.1. General	6
4.2. Específicos	6
4.3. Alcance	7
4.4. Nivel de Cumplimiento.....	7
5. ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	7
5.1. Portafolio de Oferta Institucional	7
5.2. Priorización Participativa de Trámites a Racionalizar	7
5.3. Estrategia de Racionalización de Trámites Formulada e Implementada.....	8
5.4. Resultados de la Racionalización Cuantificados y Difundidos.....	8
6. COMUNICACIÓN.....	8
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
8. HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS:	9

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

INTRODUCCIÓN

Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

La racionalización de tramites es una de las políticas de la dimensión de gestión con valores para resultados del modelo integrado de planeación y gestión, donde se desarrollan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas.

La racionalización de los trámites debe ser vista como un proceso permanente, basado en pequeñas mejoras, constantes y continuas, esto implica la realización de varios ciclos de racionalización y mejoramiento con diversos niveles de profundización en el análisis de los procesos, los cuales dependerán de varios aspectos como: la complejidad del trámite, la experticia de la entidad en procesos de mejoramiento, racionalizaciones previas para el mismo trámite, entre otros factores definidos por las entidades.

La Empresa Social del Estado IMSALUD, para el desarrollo de la política de racionalización de trámites tendrá en cuenta los pasos para el análisis y racionalización de los procesos institucionales preparación, recopilación de información general, análisis y diagnóstico, formulación de acciones de racionalización y rediseño, implementación y monitoreo y evaluación y ciclo continuo de racionalización, establecidos en la guía metodológica para la racionalización de trámites suscrita por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por lo anterior, la Empresa Social del Estado presenta la Política de Racionalización de Trámites, acorde las directrices establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia en sus artículos 83, 84, 209 y 333, facilita las relaciones de los ciudadanos con la administración pública, potencia los principios de eficiencia, buena fe, celeridad, economía, confianza, ética y transparencia, mediante la simplificación de los trámites que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes instituciones.

Así mismo, el Gobierno Nacional, a través de la expedición de la Ley 962 de 2005, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 019 de 2012, estableció la facilidad de las relaciones de los particulares con la administración pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades; de igual forma, la eliminación o modificación de regulaciones, trámites y procedimientos innecesarios en la administración pública.

1. MARCO NORMATIVO

- ✓ **Constitución Política de 1991.** Artículo 83, 84, 209 y 333.
- ✓ **Ley 190 de 1995, Artículo 83.** Establece reglamentos para promover la integridad en la administración pública y definir normas contra la corrupción administrativa. Con el fin de facilitar las relaciones entre el Estado y los ciudadanos y erradicar la corrupción administrativa, facultó al Gobierno por el término de seis meses para expedir normas con fuerza de Ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios, existentes en la administración pública
- ✓ **Ley 489 de 1998, Artículos 17 y 18.** Establece los principios y las normas básicas de la administración pública. Contiene disposiciones relativas a los mecanismos de coordinación dentro de la administración pública. Además, de disponer la supresión y simplificación de trámites como un objetivo permanente de la administración pública, le atribuyó al Departamento Administrativo de la Función Pública la responsabilidad de orientar la política de simplificación de trámite.
- ✓ **Ley 962 de 2005.** Iniciativa del Gobierno Nacional para facilitar las relaciones de los particulares con la administración pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades.
- ✓ **Ley 1437 de 2011, Artículo 8 y 53. Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.** Tiene por objeto proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, el interés público, el cumplimiento de la Constitución por los poderes públicos, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y el cumplimiento de deberes por parte del Estado y entidades privadas.
- ✓ **Ley 1474 de 2011, Artículo 75.** Estatuto Anticorrupción: Otorga facultades extraordinarias para la eliminación o modificación de regulaciones, trámites y procedimientos innecesarios en la administración pública.
- ✓ **Decreto Ley 019 de 2012.** Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- ✓ **Decreto Ley 2106 de 2019** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

- ✓ **Decreto 103 de 2015, Artículo 6.** Los sujetos obligados deben inscribir sus trámites en el SUIT, requisito que se entiende como cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado, con un enlace al portal del Estado colombiano o el que haga sus veces.
- ✓ **Decreto 1081 de 2015.** Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República incorpora el Decreto 124 de 2016 y Decreto 270 de 2017.
- ✓ **Decreto 1083 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Título 24 trámites).
- ✓ **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se establece el MIPG para Entidades Territoriales.
- ✓ **CONPES 167 de 2013.** Estrategia nacional de la política pública integral anticorrupción.
- ✓ **CONPES 3785 de 2013.** Difusión e implementación del sistema único de información de tramites (SUIT) en diferentes entidades territoriales del país con el objeto de disponer de información actualizada sobre sus trámites y servicios.
- ✓ **Acuerdo Junta Directiva No.005 de 2024.** Por el cual se aprueba el plan de gestión gerencial 2024 - 2027.
- ✓ **Acuerdo Junta Directiva No. 010 de 2024.** Por el cual se aprueba el plan de desarrollo de la ESE IMSALUD 2024 - 2027.

2. DEFINICIONES

Cadena de Trámites: es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.

Formulario de Autodiagnóstico. es una herramienta de autoevaluación disponible por el departamento administrativo de la función pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo con la información consignada por las entidades. es de recordar que es un instrumento que las mismas autónomamente pueden aplicar en cualquier momento o cuando lo consideren pertinente.

Modificaciones Estructurales de un Trámite. se entiende que hay modificación estructural de un trámite cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones: i) se aumente el tiempo de respuesta al ya señalado, ii) se aumenten o incluyan nuevos requisitos o documentos que incrementen los costos para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, iii) se reduzca la vigencia de los documentos o productos del trámite, iv) se presente traslado de competencias a otra entidad que afecten o modifiquen el procedimiento y las normas vigentes.

Otro Procedimiento Administrativo - OPA: conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes (gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción; racionalización de trámites; rendición de cuentas; mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; mecanismos para la transparencia y acceso a la información), que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

Racionalización de Trámites: es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del estado, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la ley 962 de 2005 y en el decreto ley 019 de 2012.

Trámite: conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

3. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La ESE IMSALUD se compromete a simplificar y agilizar los trámites institucionales, mejorando la accesibilidad a través de mecanismos digitales, mejorando la eficiencia administrativa y la calidad en la atención a sus grupos de valor.

4. OBJETIVOS

4.1. General

Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procesos administrativos que brinda la Empresa Social del Estado IMSALUD, implementando acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.

4.2. Específicos

- Generar lineamientos para garantizarle al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la empresa.
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

- Generar una cultura que promueva la confianza del ciudadano en la empresa.

4.3. Alcance

La Política de Racionalización de Trámites, aplica a todas las áreas y procesos institucionales de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

4.4. Nivel de Cumplimiento

La Política de Racionalización de Trámites de la Empresa Social del Estado IMSALUD, es de obligatorio cumplimiento por todas las áreas o procesos de la empresa.

5. ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Empresa Social del Estado IMSALUD, ha plateado las siguientes acciones para el desarrollo de la presente política.

5.1. Portafolio de Oferta Institucional

- Revise la información que está cargada en el sistema único de información y trámites SUIT, para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la empresa.
- Revisar si la totalidad de los tramites y otros procedimientos administrativos de la empresa, identificados en el inventario se encuentran registrados en la plataforma SUIT.
- Presentar (si aplica) para aprobación los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario que no estén registrados en el SUIT, teniendo en cuenta la manifestación de impacto regulatorio (decreto 1083 de 2015 señala en su artículo 2.2.24.2).

5.2. Priorización Participativa de Trámites a Racionalizar

- Realizar un análisis de los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención y los de mayor tiempo de respuesta en la empresa.
- Realizar un análisis de los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos.
- Realizar un análisis de los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos
- Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías internas y externas.
- Realizar un análisis de los trámites que generan mayor costo para la empresa y para los grupos de valor.
- Realizar un análisis de todos los trámites a racionalizar por parte de la empresa durante la vigencia.

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

5.3. Estrategia de Racionalización de Trámites Formulada e Implementada

- Formular, adoptar e implementar la estrategia de racionalización de trámites de la empresa, cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites.
- Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites de la empresa.
- Implementar mejoras tecnológicas, garantizando accesibilidad y usabilidad en la prestación de los trámites establecidos por la empresa.
- Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información de la empresa o con otras entidades.

5.4. Resultados de la Racionalización Cuantificados y Difundidos

- Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT.
- Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los grupos de valor con las mejoras realizadas al(los) trámite(s)
- Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en la prestación del servicio.

6. COMUNICACIÓN

La Política de Racionalización de Trámites debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerárquica de la empresa; de igual forma, al modelo de operación por procesos de la empresa.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y evaluación de la Política de Racionalización de Trámites, la Empresa Social del Estado IMSALUD, determinó el presente indicador de gestión.

INDICADOR	FORMULA
Mejoramiento en cuanto al aprovechamiento de tramites racionalizados	$\frac{(\text{Número de usuarios que obtuvieron o gestionaron tramites racionalizados a través de medios no presenciales en el periodo evaluado de la vigencia actual} / \text{Número total de usuarios que gestionaron tramites racionalizados en el periodo evaluado de la vigencia actual}) * 100}{(\text{Número de usuarios que obtuvieron o gestionaron tramites racionalizados a través de medios no presenciales en el periodo evaluado de la vigencia anterior} / \text{Número total de usuarios que gestionaron tramites racionalizados en el periodo evaluado de la vigencia anterior}) * 100}$

	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Código: DIE-01-PC-18 Versión: 03
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Fecha: 25/11/2025

El seguimiento y evaluación de la Política de Racionalización de Trámites estará a cargo de la asesora de planeación y calidad, quien presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el respectivo informe.

JAVIER ORLANDO PRIETO PEÑA
Gerente ESE IMSALUD

Proyectó: José Daniel Duran Solano – PE.OPS Apoyo Planeación y Calidad / MIPG
Revisó: Clara Yamile Cuadros Castillo – Asesora de Planeación y Calidad
Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

8. HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	MOTIVO	FECHA
01	Elaborado por primera vez.	17/11/2021
02	Actualización del documento por ajuste de estructura documental de las políticas institucionales	30/10/2024
03	Actualización de la política por ajuste de declaratoria y articulación de sus acciones de implementación	25/11/2025
04		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
PE.OPS Apoyo Planeación y Calidad / MIPG	Asesor de Planeación y Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño