


GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la expedición de permisos de identificación de personas, que estén debidamente autorizadas para realizar actividades permanentes, en las áreas públicas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.

2. ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE


Este procedimiento aplica al personal de la oficina de Carnetización de la Dirección de Seguridad Aeroportuaria y a la comunidad aeroportuaria, que realiza funciones permanentes en las áreas públicas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, en caso de contingencia, por fallas en la plataforma web para contratistas, autoridades y tenedores de espacio.

El procedimiento inicia con la radicación de la documentación de solicitud y finaliza con la entrega del permiso.

3. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Áreas públicas: Área de un aeropuerto y edificios en ella comprendidos en el que tienen acceso las personas con o sin control.
- Área o Zona de seguridad restringida. Aquellas zonas de la parte aeronáutica o aeroportuaria de un aeropuerto identificadas como zonas de riesgo prioritarias en las que, además de controlarse el acceso, se aplican otros controles de seguridad; dichas zonas normalmente incluirán, entre otras instalaciones pero sin limitarse a las zonas de salida de pasajeros de la aviación comercial entre el punto de inspección y la aeronave, la plataforma; los locales de preparación de embarque de equipaje, incluidas las zonas en las que las aeronaves entran en servicio y están presentes el equipaje y la carga inspeccionados, los depósitos de carga, centros de correo, centros o torres de control, centrales de comunicaciones, ayudas a la navegación aérea, estación de bomberos, subestación de energía, acueducto y/o depósito de agua y los locales de la parte aeronáutica de servicios de provisión de alimentos y de limpieza de las aeronaves.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Wilman Salgado	Coordinador de Medios Tecnológicos	Noviembre 2020
REVISÓ	Angy Rodríguez Nieto	Coordinador de Seguridad	Noviembre 2020
APROBÓ	Joan Parrado	Director de Seguridad	Noviembre 2020

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN:12.0	Página 2 de 13

- Solicitante: EMPRESA y/o PERSONA que solicita la expedición de un permiso.
- Permiso de ingreso a las áreas o zonas de seguridad restringidas. Documento expedido por autoridad nacional de seguridad de la aviación civil, el Gerente o Administrador aeroportuario o Gerente del concesionario a personas o vehículos para permitir su ingreso a las áreas o zonas de seguridad restringidas del aeropuerto; también se expiden permisos para las áreas públicas, a quienes laboran de forma permanente en estas áreas.
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.
- FIDEICOMISO: Es un contrato por el cual una persona destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria en todas las empresas.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE


- RAC 160 Seguridad de aviación civil.
- Plan de Seguridad del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.
- Manual estandarizado de medidas de seguridad de Medidas de Seguridad para la Aviación Civil.
- Adjunto 7 al RAC 160 – Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN AEROPORTUARIO.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 PUNTOS IMPORTANTES:

5.1.1 Uso de los permisos.

Las personas que permanezcan en las áreas públicas del aeropuerto internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento deberán portar en forma permanente, en lugar visible a la altura del tórax o en el brazo, el permiso de ingreso de modo tal que siempre esté a la vista el nombre y demás datos de identificación de su titular. Así mismo, los portadores de los documentos están obligados a facilitar el control sobre la autenticidad y uso de los documentos de identificación del aeropuerto por parte de los encargados de la seguridad de la aviación civil.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 3 de 13

5.1.2 Devolución de permisos.

Todos los permisos son propiedad del Concesionario, por lo que deberán ser devueltos a la dependencia de seguridad del aeropuerto al término de su vigencia, o de la relación laboral del titular o, finalizada la labor para la cual fue expedido, con una fotocopia del permiso por ambas caras para que el funcionario tenga soporte de la devolución del mismo.

5.2 Hurto o pérdida del permiso.


En caso de hurto o pérdida del permiso, se debe:

- Informar a la oficina de carnetización y, o seguridad aeroportuaria, al teléfono 4 39 70 70 ext. 5104 avantel 6825*59 o vía correo electrónico identifica@eldorado.aero ó s2@eldorado.aero en un plazo no mayor a doce (12) horas desde la pérdida del documento.
- Diligenciar la carta modelo solicitud perdida o deterioro que se encuentra en el siguiente link: <https://www.opain.co/page/formatos> solicitando la reexpedición del documento por pérdida o deterioro.
- Radicar la solicitud en la oficina de radicación, ubicada en el primer piso parte externa oficina de carnetización, de lunes a jueves de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 y viernes de 7:30 a 12:00 y de 13:00 a 16:30.
- Acercarse a la oficina de carnetización, para verificar la solicitud y realizar la emisión correspondiente.
- En caso de ser reportado un permiso como extraviado y recuperarlo, este debe ser retornado a la oficina de carnetización.

Nota: El no reportar la pérdida del documento a la oficina de carnetización y/o seguridad aeroportuaria dentro de las 12 horas siguientes a la pérdida, acarrea como sanción las multas establecidas en el RAC 13, relacionadas con el incumplimiento de los procedimientos establecidos en el Plan de Seguridad del Aeropuerto.

5.3 PASOS PARA EL TRÁMITE DE RADICACIÓN DE SOLICITUDES

La empresa y /o asociación interesada deberá diligenciar el formato GSA-FR-003 de firmas registradas con una carta de presentación, cámara de comercio no mayor a 30 días y radicar

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN:12.0	Página 4 de 13

en la ventanilla de radicación ubicada en la dirección calle 26 No. 103-09 oficinas administrativas de en OPAIN S.A. El formato puede ser descargado del siguiente link: https://docs.google.com/viewer?url=www.opain.co/archivos/registro_de_firmas_autorizadas_v4.doc Este procedimiento debe ser actualizado cada año por la empresa interesada o cuando las personas autorizadas en el formato por razones internas de su compañía ya no se encuentren autorizadas.

La empresa y / o asociación interesada debe presentar solicitud escrita en carta membreteada, en original y copia, dirigida a la Dirección de Seguridad Aeroportuaria, relacionando en un listado, cada uno de los empleados que requieren el permiso; la lista debe estar organizada alfabéticamente por apellidos y debe incluir cada documento de identidad y copia del mismo teniendo en cuenta:


Es indispensable que las empresas validen la documentación requerida por el área de SST Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser consultada directamente con el área o en la página web <https://www.opain.co/page/normativaseguridad> , puesto que esta varía de acuerdo a la función a desarrollar, antes de radicar.

Se debe anexar el formato GSA-FR-0024, solicitud de permisos de identificación de personas en áreas públicas del aeropuerto internacional el dorado Luis Carlos Galan Sarmiento diligenciado en su totalidad sin enmendaduras y/o tachones en tamaño carta. El formato puede ser descargado en el siguiente link: <https://www.opain.co/page/formatos>

Si el permiso es para *personal pasante*: deben presentar el documento expedido por la institución, donde se clarifique en que empresa realizará sus pasantías por cuánto tiempo. En el caso de los menores de edad deberán presentar el permiso autorizado por el ministerio del trabajo para realizar esta labor.

Si se requiere cambio por *actualización de cargo*, se debe realizar solicitud escrita a la Dirección de Seguridad Aeroportuaria, indicando la novedad; si el documento se encuentra válido, no es necesario adjuntar nuevamente la documentación relacionada anteriormente.

La carta debe estar firmada por el representante legal o personas relacionadas como autorizadas en el formato, destinado para tal fin y se debe ser radicada en la oficina de correspondencia, ubicada en la dirección calle 26 No. 103-09 oficinas administrativas de OPAIN S.A, primer piso, de lunes a viernes, en el siguiente horario de atención: 08:00 am a 12:00m y de 01:30pm a 04:00 pm,

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN:12.0	Página 5 de 13

en días laborales, o en caso de contingencia debidamente informada por Opain, se podrá radicar por el medio y horarios que sea definido por Opain.

Únicamente se expedirán permisos a las personas que tomaron los cursos de seguridad y de SST y Sostenibilidad, por ningún motivo se expedirá carné al personal que no tomó y aprobó los cursos.

Las personas que tengan documentación en trámite pueden verificar el estado de la solicitud con la copia de radicación del o los permiso (s) en la oficina de carnetización, en la ventanilla externa en el horario de 06:00 a 21:45 horas y/o en el teléfono 4397070 ext. 5104.

La oficina de Seguridad Aeroportuaria cuenta con 48 horas de estudio para aprobar o negar la solicitud, después de recibir toda la documentación y aprobación, de otras áreas de OPAIN S.A.

5.4. CURSOS

Para tomar el curso de seguridad, la persona interesada, debe ingresar a la página www.opain.co, y en el espacio de seguridad aeroportuaria, entrar a inducción seguridad aeroportuaria o ingresar directamente al link: <https://www.opain.co/page/cursoaeroportuaria> , inscribirse y ver el video que tiene una duración de 45 minutos aproximadamente; al finalizar el video se debe realizar la evaluación, la cual se aprueba con mínimo el 80%.

La persona recibirá en el correo registrado la confirmación de aprobación del curso, el cual tiene una vigencia de un año.

Al realizar cambio de empresa se debe realizar nuevamente el curso.


El curso de SST y Sostenibilidad se debe realizar a través de la página web de OPAIN en el link <https://www.opain.co/page/seguridadysalud> , en el cual se genera registro, inducción y evaluación del mismo.

5.5. PAGOS

No se genera cobro para los permisos de área pública.

5.6. PROCESO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA ORFEO

Se deben cumplir con los pasos establecidos en el procedimiento GSA-PR-0030 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de requisitos para asignar autorizaciones en orfeo, a fin de garantizar que la solicitud cuenta con las aprobaciones necesarias.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN:12.0	Página 6 de 13

5.7. EMISION PERMISO DE INGRESO

Posterior a las validaciones y aprobaciones pertinentes, el permiso de identificación se expide para el control de loteros, equipajeros, lustrabotas y demás personas que estén debidamente autorizadas para realizar actividades permanentes en las áreas públicas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.

Se expedirá un carné de uso exclusivo en dichas áreas, con diseño distinto a los carnés de áreas de seguridad restringidas, el cual tiene una vigencia de un año.

Para emitir el permiso, la persona interesada, debe acercarse a la oficina de Carnetización, en el horario de atención (lunes a domingo de 06:00 a 21:45) con los siguientes documentos:

- Copia del radicado.
- Para la expedición del permiso debe contar con el registro fotográfico o tomarse el registro al momento de la expedición, para lo cual debe presentar la cedula de ciudadanía
- Debe diligenciar la planilla de solicitud de permisos permanentes.

El operador de Carnetización revisa la aprobación, verifica los cursos de Seguridad y SST y Sostenibilidad, los antecedentes y expide el carné que contiene el nombre de la empresa o asociación, nombre de la persona a la cual se le emite el permiso oficio que desarrolla al igual que la vigencia.


La oficina de carnetización únicamente entregará los permisos a la persona autorizada en el formato registro de firmas y se debe Solicitar la firma de recibido en el formato GSA-FR-0080 Formato entrega de permisos vigentes.

5.8. VIGENCIA

El permiso de ingreso podrá solicitarse por un (1) año

GENERALIDADES

- El Director de Seguridad Aeroportuaria, debe mantener actualizado este procedimiento.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 7 de 13

- Divulgar y capacitar al personal de OPAIN S.A. y usuarios del Aeropuerto en el uso y aplicación de éste.

Nota: La **capacitación y formación** de las áreas y personal involucrado en la implementación del presente procedimiento, se encuentra en los perfiles de cargo, los cuales se ubican actualizados en el Sistema Integrado de Gestión SIGO.

6 INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

6.1. INFRAESTRUCTURA


- Oficina de correspondencia.
- Oficina de Carnetización.

6.2. EQUIPO


- Computadores.
- Impresoras.
- Teléfonos.
- Avantel.
- Digiturno.

6.3. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS


- Sistema P2000.
- Sistema ORFEO.
- Capturador financiero.
- Office.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 8 de 13

7. DESCRIPCION			
ID	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
1.	RADICAR DOCUMENTOS PARA EMISION DE PERMISO PARA PERSONAS EN ÁREAS PÚBLICAS: Se deben radicar los documentos de acuerdo a los parámetros establecidos en el procedimiento.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Histórico en sistema ORFEO.
2.	ASIGNAR AL ÁREA CORRESPONDIENTE	GESTION DOCUMENTAL	Histórico en sistema ORFEO.
3.	INGRESAR A SISTEMA ORFEO: Deberá ingresar al sistema ORFEO, con el usuario Identifica y la contraseña asignada.	OPERADOR DE CARNETIZACION	N/A.
4.	¿EXISTEN SOLICITUDES EN SISTEMA ORFEO?: Se corrobora en la bandeja de entrada de ORFEO, si hay solicitudes de expedición de permiso de ingreso. Si cumple: pasa a la actividad N. 5. No cumple: Fin del proceso.	OPERADOR DE CARNETIZACION	N/A.
5.	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?: Valida y documenta en ORFEO que cumpla con los requisitos y soportes de acuerdo al procedimiento GSA-PR-0030. Si cumple: pasa a la actividad N. 7. No cumple: pasa a la actividad N. 6.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.
6.	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema ORFEO los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema ORFEO.
7.	ENVIAR SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN: Debe enviar mediante sistema ORFEO al Coordinador de Medios Tecnológicos, la solicitud de autorización de emisión de permiso.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 9 de 13

7. DESCRIPCION			
ID	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
8.	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS? Si cumple: pasa a la actividad N. 10. No cumple: pasa a la actividad N. 9.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema ORFEO.
9.	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema ORFEO los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema ORFEO.
10.	AUTORIZAR SOLICITUD POR SISTEMA ORFEO: Ingresar y archivar comentarios para garantizar que si está autorizado el permiso en sistema ORFEO.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema ORFEO.
11.	SOLICITAR AL OPERADOR DE CARNETIZACIÓN VERIFICAR SI EL PERMISO ESTA APROBADO	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	NA
12.	¿ESTA AUTORIZADA LA EMISION DEL PERMISO? El operador verificara en sistema que está autorizada la emisión del permiso. Si cumple: pasa a la actividad N.14. No cumple: pasa a la actividad N. 13.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.
13.	INFORMAR QUE ESTA NEGADO EL PERMISO	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
14.	INFORMAR QUE ESTA APROBADO EL PERMISO	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
15.	ENTREGAR COPIA RADICADO: La persona o empresa interesada, se dirige a la oficina de carnetización y entrega copia del radicado para programar o emitir el permiso.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Copia del radicado
16.	¿PERSONA APROBO EL CURSO? El operador de carnetización verificara los datos y validez del curso.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico sistema OMEGA

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 10 de 13

7. DESCRIPCION			
ID	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
	Si cumple: pasa a la actividad N. 20. No cumple: pasa a la actividad N. 17.		
17.	INFORMAR QUE DEBE REALIZAR NUEVAMENTE EL CURSO.	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
18.	REALIZAR EL CURSO	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Histórico sistema OMEGA
19.	SOLICITAR A CARNETIZACION VALIDAR LA REALIZACION DEL CURSO: El operador de carnetización regresa a la actividad N. 16.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	NA
20.	EMITIR PERMISO: El operador de carnetización ingresa al sistema y elabora el carné o sticker.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Carné y / o Sticker.
21.	ENTREGAR PERMISO EMITIDO: El operador de carnetización entregará el permiso y solicitará la firma de recibido.	OPERADOR DE CARNETIZACION	GSA-FR-0080

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO

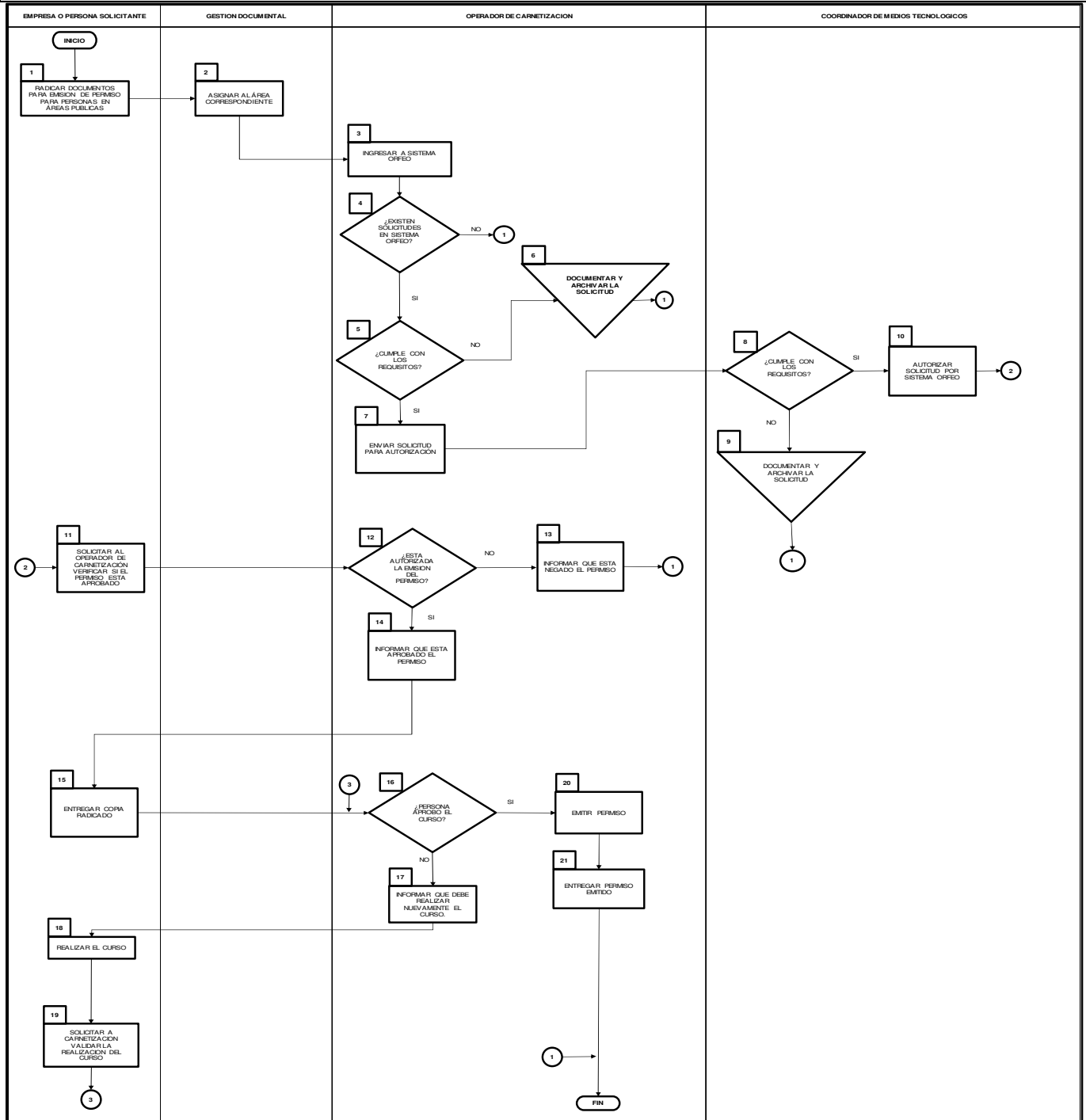



CÓDIGO: GSA-PR-024

VERSIÓN:12.0

Página 11 de 13

8 DIAGRAMA DE FLUJO



GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 12 de 13

9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- GSA-PR-0001 Procedimiento para la expedición de permisos de ingreso a áreas restringidas del Aeropuerto Internacional el Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.

10 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GSA-PR-0030 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ASIGNAR AUTORIZACIONES EN ORFEO.

11 FORMATOS RELACIONADOS


- GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas.
- GSA-FR-0024 Solicitud de Identificación para acceso a áreas públicas.
- GSA-FR-0080 Formato de entrega de permisos vigentes.
- El control y gestión de la documentación final, producto de la implementación de este procedimiento, se especifica en los Listado Maestro de Documentos y Registros, ubicado en el Sistema de Gestión SIGO.

12 ANEXOS

- NA

13 CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1.0	Creación del documento	Abril de 2011
2.0	Se modifica el documento en su parte normativa, se actualiza la resolución.	Septiembre de 2013

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA ÁREAS PÚBLICAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-024	VERSIÓN: 12.0	Página 13 de 13

13 CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
3.0	Se modifica el documento, se incluye en las disposiciones generalidades del proceso y flujo grama	Enero 2014
4.0	Actualización del proceso	Enero 2014
5.0	Actualización del procedimiento, ajuste a nueva plantilla de elaboración del procedimiento.	Noviembre 2014
6.0	Ajuste tiempo vigencia	Abril 2015
7.0	Cambio número RAC 7 por RAC 13	Julio 2015
8.0	Inclusión de parámetros pagos, tabla de aprobaciones. Actualización de descripción, formatos, diagrama de flujo y plantilla de procedimiento. Cambio de RAC 17 a RAC 160	Septiembre 2016
9.0	Cambio cargo en aprobó, se eliminan temas relacionados con cursos	Febrero 2017
10.0	Se actualizan horarios y se eliminan pagos	Octubre 2018
11.0	Se actualiza diagrama de flujo	Marzo 2019
12.0	Se incluye para que casos aplica en el alcance Actualización de links, se elimina el termino permanente en puntos importantes.	Noviembre 2020