



**MACROPROCESO ESTRATÉGICO
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
SUBPROCESO GESTIÓN CALIDAD
FORMATO REPORTE DE QUEJAS, APELACIONES Y/O RECLAMOS**

Código:	EDI-CA-FOR-07
Versión:	4
Solicitud:	91
Página:	1 de 1

1. DATOS GENERALES DE LA QUEJA, APELACION Y/O RECLAMO			
Fecha de presentación			
Seleccione con una X a que corresponde la solicitud:			
Queja	<input type="checkbox"/>	Apelación	<input type="checkbox"/>
		Reclamo	<input type="checkbox"/>
La queja, apelación o reclamo que va a presentar se relaciona con actividades de Inspección:			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

2. DATOS DE IDENTIFICACION QUIEN PRESENTA LA QUEJA, APELACION Y/O RECLAMO	
Nombre Completo	
Identificación	
Empresa /Instalación	
Ciudad	
Teléfono de contacto	
Dirección de contacto	
Correo electrónico	

3. DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA, APELACIÓN Y/O RECLAMO
En este campo por favor detalle el acto o acción motivo de la queja, apelación y/o reclamo:

4. INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA, APELACIÓN Y/O RECLAMO	
Nombre completo de persona que recibe:	
Cargo:	
Fecha de recepción:	
Firma quien presenta la queja, apelación y/o reclamo:	Firma quien recibe:
CC.	CC.

El trámite y respuesta a esta solicitud garantiza la confidencialidad, imparcialidad, ética y equidad, así como el debido proceso. La respuesta será remitida a su dirección de notificación en quince (15) días hábiles, o en su defecto, un informe del estado del trámite.

Elaboró: Directora de calidad Andrea Ortiz	Revisó: Gerente General Jorge Londoño	Aprobó: Gerente General Jorge Londoño	Fecha: 2022.10.29
---	--	--	-------------------