1. DEFINICIÓN

Establecer las actividades necesarias para identificar y realizar seguimiento a los cambios generados en los procesos, infraestructura, tecnología, cambio de normativa, por emergencia o de impacto a la seguridad y salud en el trabajo entre otros, a través de la generación de proyectos que se encuentren en el banco de proyectos de la Universidad y que puedan impactar los sistemas de gestión institucionales y de los procesos.

2. ALCANCE

Aplica para los sistemas de gestión de la Universidad el Tolima.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

- **Análisis del cambio:** Proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevas actividades y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.
- **Cambio:** Actividad que puede resultar de la modificación en alguna de las siguientes acciones:
- **Cambio Temporal:** Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.
- **Cambio de emergencia**: Cambio que sigue un camino rápido, siguiendo el procedimiento normal de autorización de manera que se puede ejecutar rápidamente. Este procedimiento se aplica a cambios que requieren ejecutarse muy rápidamente porque la seguridad o el desarrollo normal de la Universidad están seriamente amenazados.
- **Cambio organizacional:** Cambio en la estructura o responsabilidades dentro del organigrama de la Universidad.

- **Emergencia sanitaria:** Un evento extraordinario que se determina que constituye un riesgo para la salud pública de otros Estados a través de la propagación internacional de la enfermedad y que potencialmente requiere una respuesta internacional coordinada. **Gestión del Cambio:** aplicación sistemática de procesos y procedimientos para

identificar, evaluar, controlar y monitorear cualquier actividad que pueda generar cambios.

- **Gestión del Cambio ST**: Proceso que permite que las personas acepten los cambios que de la implementación de un nuevo proyecto para reducir los factores de riesgo. Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Pandemia:** enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **Protocolo de bioseguridad:** La bioseguridad es un conjunto de normas, medidas y protocolos que son aplicados en múltiples procedimientos realizados en investigaciones científicas y trabajos docentes con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o con cargas.
- **Quien debe estar informado**: Se refiere a todos los involucrados en el proceso que deben conocer el cambio aprobado. Ejemplo: servidores, (cliente), gestión de la contratación, gestión presupuestal, entre otros. Estos se deben indicar en el análisis de la solicitud de cambio.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Disposiciones generales:

1. Para establecer un proyecto se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en el procedimiento Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima, PI-P03.
2. Es deber de los responsables de los Sistemas de Gestión Institucionales, capacitar a los responsables del proceso o de los proyectos, en cuanto a la gestión del cambio que puede impactar cualquier sistema de gestión.
3. Es responsabilidad del Líder de proceso o Líder de proyecto durante la fase de planeación, identificar las áreas involucradas y que puedan generar algún impacto a los Sistemas de Gestión Institucionales.
4. Es deber de los líderes de los procesos o líderes de proyectos, en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, analizar los cambios por medio de la identificación, evaluación y control de los riesgos, inspecciones de seguridad, cambio de la normatividad legal vigente con el fin de minimizar los impactos que los cambios puedan generar.
5. Es deber de los responsables de los procesos o de los proyectos, identificar los cambios que pueden generar impactos en los Sistema de Gestión Institucionales, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Cambios internos	Cambios externos
· Partes interesadas · Cambios en la tecnología · Cambios en la infraestructura, instalaciones y equipos · Adecuación de sitios de trabajo · Nuevos procesos · Cambios a proyectos existentes que modifiquen el plan de desarrollo, planes de acción o planes operativos. · Cargos nuevos o reasignación de personal (que impliquen riesgos y controles no contemplados anteriormente) · Evento catastrófico: Recuperación post contingencias (naturales o tecnológicos). · Modificaciones a los sistemas de gestión institucionales que genere impactos sobre las operaciones o procesos. · Cambios generados por emergencias sanitarias. · Cambio en los requisitos de selección, evaluación y reevaluación de proveedores. · Identificación y valoración de riesgos de los procesos y proyectos. · Cambios o actualizaciones en el plan de desarrollo institucional.	Nueva legislación o reformas en la normatividad legal vigente aplicable que genere cambios en procesos o que requieran implementar o modificar actividades. Solicitudes externas por parte de entidades gubernamentales.

6. Es deber de los líderes de los procesos o líderes de proyectos una vez identificado el cambio registrarlo en el Formato Control y Gestión del Cambio, GC-P01-F01 y notificarlo de la siguiente manera:
   a. En los temas relacionados exclusivamente con Seguridad y Salud en el Trabajo a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo
   b. En los temas relacionados con proyectos, es el líder del proyecto quien lo documenta y lo controla e informa a la Oficina de Desarrollo Institucional para ingreso al banco de proyectos.

7. Es responsabilidad de los líderes de los procesos o líderes de proyectos socializar el cambio presentado a los comités de apoyo respectivos y a las partes interesadas según corresponda.
8. Es responsabilidad de los comités de apoyo al SG-SST, revisar los cambios reportados y generar controles sobre los mismos para garantizar su ejecución.
9. La gestión de cambio se debe articular con la metodología de proyectos institucionales, con el fin de asegurar desde la planificación el impacto que puede sufrir los sistemas de gestión institucionales.

En lo relacionado a Seguridad y Salud en el Trabajo, este procedimiento es obligatorio de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1072 del 2015 Articulo 2.2.4.6.26

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Líder del proceso / Líder del proyecto	Identifica las necesidades de cambio que puede sufrir el Sistema de Gestión o el proceso
2	Líder del proceso / Líder del proyecto	Diligencia el Formato de control y gestión del cambio, GC-P01-F01 e informa a la Oficina de Desarrollo Institucional
3	Líder del proceso / Líder del proyecto	Elabora el proyecto en el formato Ficha Formulación del Proyecto, código PI-P03F01 (incluye anexo) y lo presenta en la Oficina de Desarrollo Institucional.
4	Responsable de Proyecto Unidades Académico Administrativas	Recepciona el formato de ficha de formulación del proyecto y Formato de control y gestión del cambio e informa al Líder del proceso / Líder del proyecto la aprobación del cambio
5	Líder del proceso / Líder del proyecto	Recibe aprobación del formato de ficha de formulación del proyecto
6	Líder del proceso / Líder del proyecto	Socializa los cambios con las áreas o comités involucradas
7	Líder del proceso / Líder del proyecto	Ejecuta el cambio y actualiza el formato de ficha de formulación del proyecto y notifica la aplicación del cambio al Responsable de Proyecto Unidades Académico Administrativas

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Realiza seguimiento a los proyectos, formato PI-P03-F03.
9	Responsable de Proyecto Unidades académico administrativas	Elabora ficha de evaluación final y cierre de proyecto y envía a la Oficina de Desarrollo Institucional en el formato PI-P03-F04. y cierra el formato de ficha de formulación del proyecto con la verificación el cambio

4. BASE LEGAL

Requisitos de norma ISO 9001:2015 Capítulo 10: mejora y demás normas ISO. Decreto 1072 del 2015 Articulo 2.2.4.6.26 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
	GC-P01-F01	control y gestión del cambio	OPDI	Electrónico	Profesional OPDI	Permanente	

6. ANEXOS

Anexo 1. Control y gestión del cambio, GC-P01-F01

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
02	28/08/2022	Ítem 1, 3.1. y 4	Incluye aspectos de SST
03	07/09/2023	Disposiciones generales	Actualización