1. OBJETIVO

Desarrollar y definir la metodología para el control de las modificaciones generadas en: la organización, las actividades de los procesos, condiciones de trabajo, equipos, infraestructura, legislación, insumos, y en general todas aquellas acciones que signifiquen un cambio que impacten el sistema integrado de gestión.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos las actividades y procesos desarrollados por CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS S.A.S.

3. NORMATIVIDAD

Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio. "El empleador o contratante debe implemen-tar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que pue-dan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía 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."

Resolución 0312 de 2019: Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores "Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos"

ISO 9001: Sistema de gestión de calidad

ISO 14001: Sistema de gestión ambiental

4. DEFINICIONES

Gestión: Proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en él intervienen.

Análisis del cambio: Proceso que permite reconocer la posibilidad de un cambio e identificar sus características, riesgos e impactos.

Área responsable del cambio: Área responsable de gestionar el cambio Área usuaria del cambio: Área que recibirá el cambio para su uso final.

Cambio: Modificación (adición, eliminación, ajuste o novedad) en la situación inicial del SIG.

Cambio Temporal: Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado.

Cambio de emergencia: Cambio que sigue un camino rápido, siguiendo el procedimiento normal de autorización de manera que se puede ejecutar rápidamente.

Cambio organizacional: Cambio en la estructura o responsabilidades dentro del organigrama de la Universidad.

Control de Cambio: Procedimiento para asegurar que todos los cambios están controlados, incluyendo el análisis, toma de decisiones, sujeción, aprobación, implementación y post- implementación del cambio.

Evaluación del impacto: Proceso mediante el cual se determina en qué medida se produjeron los resultados esperados. La evaluación de impacto se basa en el contraste entre la situación de partida y lo que ocurre una vez que la formación ha tenido lugar. Ese contraste busca revelar los cambios que se pueden atribuir a la intervención que se evalúa.

Cambio: Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente.

5. RESPONSABILIDADES

Alta dirección: Revisar y aprobar las actividades de gestión del cambio que pueda impactar el sistema de Gestión Integral.

Líderes de Proceso: Dependiendo las necesidades surgidas, pueden realizar la solicitud de cambio, dentro de estos líderes están: responsable y área de HSEQ.

Gerente General: Es el responsable de aprobar los cambios cuando es necesario.

Residente de Obra: Gestionar los cambios surgidos durante el proyecto, previamente comunicado éste a la Gerencia General.

Responsabilidades de responsable del SIG: Aprobar los cambios cuando estos sean realizables y no vayan en contra de requisitos legales o incumplimientos en el SIG, adicional cuando el cambio se genera a manera documental deberá actualizar la versión del documento y registrarlo en el listado maestro de documentos, hacer la socialización y recoger los documentos obsoletos para que no sea sigan utilizando**.**

Responsabilidades de personal apoyo de HSEQ: Seguir indicaciones de la persona responsable de SIG, ayudar a socializar la nueva versión del documento, recoger las copias que apliquen.

5. ACTIVIDADES

5.1. Identificar la necesidad del cambio

Se debe identificar la necesidad, requerimientos u oportunidades de realizar un cambio que se puede presentar en los procesos, actividades, metodologías de trabajo, prestación del servicio, diseño, planificación, etc., que puedan afectar (el) los procesos e integridad del SIG. Los colaboradores de cada proyecto deben asegurarse de que todo cambio que implique una modificación de gran impacto para el

mismo o para el SIG, sea comunicado a personal de HSEQ, residente de obra y/o gerente general. La solicitud de cambio quedará evidenciado a través del formato SST-FOR-039,

5.2. Evaluar los aspectos o áreas que impactan el cambio:
Describir los aspectos y probabilidad de los riesgos que genera el cambio y que se van a ver afectados con la implementación del cambio tales como procedimientos, documentos, recursos, asignación de nuevas responsabilidades etc.

5.3. Análisis del cambio
El cambio que se requiera realizar debe ser analizado con el propósito de asegurar que el impacto que se genera se encuentra debidamente evaluado, controlado y que se tomaran las medidas necesarias para mitigar las desviaciones.
Los cambios identificados pueden darse, entre otros por alguno de los siguientes aspectos:

- Cambio en los requisitos o especificaciones del cliente y/o partes interesadas, resultante de las revisiones con respecto al producto o servicio que se esté desarrollando y que afecte la integridad de los colaboradores.
- Procesos/ Métodos de Trabajo
- Cambio en infraestructura de CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS SAS.
- Cambio en la Legislación, requisitos normativos. Transición en normas aplicables al SIG
- Equipos y herramienta
- Peligros y Riegos de HSEQ
- Impactos Ambientales
- Riesgos en Calidad
- Entre otros que se puedan presentar en la organización
- Cambio de entes certificadores.
- Suspensión del contrato con el ente certificador.

Cuando se deba desarrollar la gestión del cambio por incumplimiento en los requisitos del SIG, se debe remitir al formato de plan de acciones correctivas y preventivas. (Véase también formato de seguimiento de acciones preventivas y correctivas); en proyectos la solicitud y análisis del cambio se podrá realizar durante los comités que se desarrollen en obra en compañía del COPASST y/o VIGIA, residente de obra y personal del área de HSEQ.

5.4. Establecer acciones.
Se debe establecer el plan de acción de acuerdo con las causas identificadas, con su correspondiente responsable y la fecha de ejecución.

Una vez se haya identificado que durante el cambio puede existir impacto en la seguridad de los trabajadores, en compañía de COPASST (Si aplica) o Vigía se evalúa las medidas de prevención y control antes de su implementación.

En proyectos la evidencia de la gestión del cambio quedará soportado a través del formato SIG-FOR-026, actas de reunión de las partes interesadas, actas de reunión del COPASST o informes de avance.

5.5. Evaluar y aprobar el cambio
Una vez definido el plan de trabajo o tareas para la introducción del cambio, se debe evaluar y aprobar la gestión del cambio a realizar. Esta evaluación puede ser favorable o no favorable:

- Evaluación no favorable para el proceso: cuan do el cambio a implementar no es factible para la compañía por alguno de los siguientes factores: Económico, tiempo, personal, legal, entre otros. Si no se aprueba el cambio se debe registrar la justificación de esta decisión con argumentos probatorios.

- Evaluación favorable para el proceso: Cuando el cambio es aprobado.

- Cuando la gestión de cambio incluya inversión económica o contratación de personal se debe solicitar aprobación a la Gerencia General.

5.6. Comunicar el cambio.
Comunicar a los involucrados la gestión del cambio que incluye:
Origen (interno o externo)
Descripción
Propósito
Resultados esperados
Procesos que intervienen
Sistema que puede verse afectado
Recurso(s) necesario(s)
Elementos(s) del SIG asociados al cambio
Actividades a implementar que estén directamente relacionadas a la gestión del cambio
Fechas de cumplimiento y otros

5.7. Ejecutar la Gestión del cambio.
Una vez aprobado el cambio se procede a ejecutar las acciones descritas en el numeral **5.4.** de este procedimiento.

5.8. Seguimiento a la Gestión del cambio
Cada líder de proceso es el encargado de realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en la gestión del cambio

5.9. Efectividad de la aplicación del cambio.
Cada responsable del proceso define el tiempo para verificar la eficacia de las acciones.

6. ANEXOS

- SIG-FOR-039 Solicitud de cambio
- Plan de Acciones Correctivas y Preventivas
- Seguimiento de Acciones correctivas
- Acta de reunión

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Descripción del cambio	**Fecha**	**Versión creada**
Creación del documento	Mayo de 2023	001
Unificación del SIG	Junio de 2024	002
Revisión del procedimiento	Junio 2025	002

ELABORO: Diana Serna	REVISO: Johan Monsalve
FIRMA: Diana Serna	FIRMA: Johan Monsalve
FECHA ELABORACIÓN: mayo de 2023	FECHA APROBACIÓN: mayo de 2023