

|                                                                                   |                      |                                          |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | <b>CÓDIGO</b>  | SI-P08 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Gestión del Cambio                       | <b>VERSIÓN</b> | 01     |

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para planificar, evaluar, aprobar, implementar, controlar y realizar seguimiento a los cambios que puedan afectar los procesos, servicios, infraestructura, tecnología, personal, requisitos legales, aspectos ambientales, peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y demás componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., garantizando que dichos cambios se ejecuten de manera controlada, minimizando los riesgos, asegurando la continuidad operacional, el cumplimiento de los requisitos aplicables y la mejora continua del desempeño institucional.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la identificación de una necesidad de cambio derivada de factores internos o externos que puedan impactar los procesos, servicios, infraestructura, recursos tecnológicos, requisitos legales, estructura organizacional, riesgos, oportunidades o cualquier otro elemento del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P.

Comprende las etapas de solicitud, análisis de impacto, evaluación de riesgos, definición de controles, aprobación, planificación, implementación, seguimiento, verificación de resultados y cierre del cambio.

Aplica a todos los cambios temporales o permanentes que puedan afectar el desempeño de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Empresa, incluyendo cambios relacionados con:

- La estructura organizacional.
- Los procesos y procedimientos.
- Los servicios públicos domiciliarios prestados por ESSMAR E.S.P.
- La infraestructura física.
- Los activos operacionales.
- Los sistemas de información y tecnologías de la información.
- Los equipos e instalaciones.
- Los requisitos legales y regulatorios.
- Los proveedores y contratistas.
- Los aspectos e impactos ambientales.
- Los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La documentación del Sistema Integrado de Gestión.
- Los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos.
- Los riesgos institucionales y oportunidades identificadas.

De igual manera, el procedimiento finaliza con la verificación de la eficacia del cambio implementado, la actualización de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión cuando aplique y el cierre formal del proceso de gestión del cambio.

| ELABORÓ                                                | REVISÓ                                                 | APROBÓ                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b> Luis Lozano Santana                     | <b>Nombre:</b> Luis Lozano Santana                     | <b>Nombre:</b> Osneider Fabian Becerra Perez                                                       |
| <b>Cargo:</b> PE SIG-SIGES<br><b>Fecha:</b> 10/03/2026 | <b>Cargo:</b> PE SIG-SIGES<br><b>Fecha:</b> 11/03/2026 | <b>Cargo:</b> Jefe Oficina asesora de Planeación y Gestión Regulatoria<br><b>Fecha:</b> 11/03/2026 |

|                                                                                   |               |                                          |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CÓDIGO  | SI-P08 |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO | Gestión del Cambio                       | VERSIÓN | 01     |

### 3. RESPONSABLES

El responsable del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo de la oficina Asesora de planeación y Gestión de la institución.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

### 4. DEFINICIONES

- **Análisis del Cambio:** Proceso mediante el cual se evalúa de manera integral una propuesta de cambio para determinar su impacto sobre los procesos, los servicios públicos domiciliarios, la infraestructura, los recursos tecnológicos, el talento humano, los requisitos legales, los aspectos e impactos ambientales, los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la satisfacción de los usuarios y los demás componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de ESSMAR E.S.P., con el fin de establecer la viabilidad del cambio, definir los controles necesarios y garantizar su implementación de forma segura y planificada.
- **Proceso responsable del Cambio:** Dependencia, proceso o unidad organizacional de ESSMAR E.S.P. que identifica la necesidad del cambio y asume la responsabilidad de planificar, coordinar, ejecutar, documentar y hacer seguimiento a su implementación, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales, ambientales, financieros y del Sistema Integrado de Gestión.
- **Área Usuaria del Cambio:** Dependencia, proceso o grupo de interés interno que recibirá el resultado del cambio implementado y será responsable de su utilización, operación, mantenimiento o administración, participando en la validación de su eficacia y funcionalidad cuando corresponda.
- **Cambio:** Toda modificación temporal o permanente que pueda afectar el desempeño de los procesos, la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la infraestructura, los activos, la tecnología, la estructura organizacional, el talento humano, los procedimientos, la documentación, los requisitos legales, los aspectos ambientales, los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro componente del Sistema Integrado de Gestión de ESSMAR E.S.P.

Los cambios pueden originarse por necesidades de mejora, innovación, cumplimiento normativo, modernización tecnológica, reorganización administrativa, implementación de nuevos proyectos, acciones correctivas, oportunidades de mejora o decisiones estratégicas.

- **Gestión del Cambio:** Proceso sistemático y documentado mediante el cual ESSMAR E.S.P. identifica, evalúa, planifica, aprueba, implementa, comunica, controla y verifica los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión, asegurando que éstos se desarrollen de manera controlada, minimizando los riesgos, aprovechando las oportunidades y garantizando la continuidad de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua institucional.

|                                                                                   |               |                                          |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CÓDIGO  | SI-P08 |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO | Gestión del Cambio                       | VERSIÓN | 01     |

- **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas, coordinadas y controladas, con un alcance, cronograma, presupuesto y recursos definidos, orientadas a desarrollar, ampliar, modernizar o implementar nuevas infraestructuras, procesos, tecnologías, servicios, sistemas de información o iniciativas estratégicas que generen cambios significativos en la operación o en el Sistema Integrado de Gestión de ESSMAR E.S.P.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre el logro de los objetivos institucionales, derivado de la posibilidad de ocurrencia de un evento interno o externo que pueda afectar la prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de los requisitos legales, el desempeño de los procesos, la seguridad y salud de los trabajadores, el medio ambiente, la satisfacción de los usuarios, la continuidad operativa o la sostenibilidad de ESSMAR E.S.P. (Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo, 26 de mayo 2015, Libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, Art. 2.2.4.6.2)  
  
Para efectos del presente procedimiento, el riesgo será evaluado considerando la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de sus consecuencias, con el propósito de establecer los controles necesarios antes de la implementación del cambio.
- **Impacto del Cambio:** Resultado esperado o no esperado que un cambio puede generar sobre los procesos, los recursos, los usuarios, la infraestructura, el medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento normativo, los costos, los tiempos de operación o el desempeño institucional de ESSMAR E.S.P.
- **Plan de Gestión del Cambio:** Documento mediante el cual se establecen las actividades, responsables, recursos, cronograma, riesgos, controles, mecanismos de comunicación y criterios de seguimiento necesarios para implementar un cambio de manera controlada y verificar posteriormente su eficacia.
- **Partes Interesadas:** Personas, grupos u organizaciones que pueden afectar, verse afectados o percibirse afectados por un cambio implementado en ESSMAR E.S.P., tales como usuarios, autoridades de vigilancia y control, colaboradores, contratistas, proveedores, entes territoriales, organismos ambientales y demás actores relacionados con la prestación de los servicios públicos.
- **Seguimiento del Cambio:** Proceso mediante el cual se verifica que el cambio implementado cumpla los objetivos propuestos, que los riesgos identificados permanezcan bajo control, que se hayan implementado las acciones definidas en el plan de gestión del cambio y que no se generen efectos adversos sobre el Sistema Integrado de Gestión ni sobre la prestación de los servicios de ESSMAR E.S.P.
- **SST:** Sigla utilizada para referenciar Seguridad y Salud en el Trabajo, que es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

|                                                                                   |                      |                                          |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | <b>CÓDIGO</b>  | SI-P08 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Gestión del Cambio                       | <b>VERSIÓN</b> | 01     |

## 5. GENERALIDADES

5.1 La Gestión del Cambio en la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. constituye un proceso preventivo, sistemático y documentado, mediante el cual se identifican, evalúan, planifican, implementan y controlan los cambios que puedan afectar el desempeño institucional, la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la continuidad operacional, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, así como la eficacia del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

5.2 Todo cambio deberá ser analizado antes de su implementación, considerando los riesgos, oportunidades, recursos requeridos, responsabilidades, impactos potenciales y controles necesarios para garantizar que su ejecución no comprometa la calidad del servicio, la seguridad y salud de los trabajadores, la protección del medio ambiente, la satisfacción de los usuarios ni el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5.3 Aspectos que deben evaluarse durante la Gestión del Cambio

Como parte del análisis del cambio, ESSMAR E.S.P. deberá evaluar, según corresponda, los impactos que éste pueda generar sobre uno o varios de los siguientes aspectos:

### a. Sistema Integrado de Gestión

- La estructura organizacional y los procesos institucionales.
- La caracterización de procesos, procedimientos, instructivos y demás información documentada.
- Los objetivos, indicadores y planes institucionales.
- Los controles operacionales establecidos.
- La integridad y eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

### b. Riesgos institucionales

El cambio deberá considerar la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos y oportunidades asociados, incluyendo aquellos relacionados con:

- Riesgos estratégicos.
- Riesgos operacionales.
- Riesgos financieros.
- Riesgos tecnológicos.
- Riesgos de cumplimiento.
- Riesgos reputacionales.
- Riesgos asociados a la continuidad del servicio.

**NOTA:** Cuando el cambio modifique controles existentes o genere nuevos riesgos, éstos deberán incorporarse en las matrices institucionales correspondientes.

|                                                                                   |                      |                                          |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | <b>CÓDIGO</b>  | SI-P08 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Gestión del Cambio                       | <b>VERSIÓN</b> | 01     |

### c. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Antes de implementar un cambio deberá verificarse su impacto sobre:

- La identificación de peligros.
- La evaluación y valoración de riesgos.
- Las medidas de intervención y control.
- Los procedimientos de trabajo seguro.
- Los equipos, herramientas e infraestructura.
- Las condiciones de trabajo.
- Los contratistas y personal externo.
- Los elementos de protección personal.
- Los planes de emergencia.
- La capacitación y competencias del personal.

### d. Infraestructura, activos y tecnología

El análisis deberá considerar los efectos del cambio sobre:

- Redes de acueducto y alcantarillado.
- Estaciones de bombeo.
- Plantas de tratamiento.
- Equipos electromecánicos.
- Vehículos.
- Infraestructura administrativa.
- Equipos de laboratorio.
- Sistemas de información.
- Equipos informáticos.
- Software institucional.
- Plataformas tecnológicas.
- Ciberseguridad y disponibilidad de la información.

### e. Prestación de los servicios públicos

Se deberá evaluar el impacto del cambio sobre:

- La continuidad del servicio.
- La calidad del agua suministrada.
- La continuidad del sistema de alcantarillado.
- Los tiempos de respuesta a los usuarios.
- La atención de PQRS.
- Los indicadores operacionales.
- Los acuerdos de niveles de servicio.
- La satisfacción de los usuarios.

|                                                                                   |                      |                                          |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | <b>CÓDIGO</b>  | SI-P08 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Gestión del Cambio                       | <b>VERSIÓN</b> | 01     |

#### **f. Talento Humano**

Cuando el cambio afecte la organización del trabajo deberá analizarse:

- Funciones.
- Responsabilidades.
- Competencias.
- Cargas laborales.
- Necesidades de capacitación.
- Comunicación organizacional.
- Gestión del conocimiento.
- Cambio cultural.

#### **g. Requisitos legales y otros requisitos**

Previo a la implementación del cambio deberá verificarse el cumplimiento de:

- Legislación vigente.
- Regulación emitida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Normatividad ambiental.
- Normatividad laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Requisitos contractuales.
- Requisitos de los entes de control.
- Normas técnicas aplicables.
- Políticas institucionales.

#### **h. Innovación y mejora**

La Gestión del Cambio también aplicará para:

- Nuevos servicios.
- Nuevas tecnologías.
- Nuevos procesos.
- Automatización de actividades.
- Digitalización de procesos.
- Implementación de nuevos sistemas de información.
- Mejoras operacionales.
- Proyectos estratégicos.
- Reingeniería de procesos.
- Acciones derivadas de auditorías.
- Acciones correctivas y oportunidades de mejora.

|                                                                                   |               |                                          |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CÓDIGO  | SI-P08 |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO | Gestión del Cambio                       | VERSIÓN | 01     |

- 5.4 De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.26) y en los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de ESSMAR E.S.P., todo cambio que pueda afectar los procesos, la prestación de los servicios públicos domiciliarios, las condiciones de trabajo, la infraestructura, la tecnología, el medio ambiente o la seguridad y salud de los trabajadores deberá ser comunicado oportunamente a las personas involucradas antes de su implementación. Asimismo, la Empresa garantizará la socialización, capacitación o entrenamiento requerido para asegurar que el personal comprenda el alcance del cambio, los nuevos controles, los riesgos asociados, las responsabilidades asignadas y las medidas necesarias para su correcta aplicación, contribuyendo así a la continuidad de la operación, el cumplimiento de los requisitos legales y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.
- 5.5 Este es un procedimiento que hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. “SIGES” y, se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).
- 5.6 Las comunicaciones internas que se deprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitaran siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento Comunicaciones oficiales](#)

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsable o Rol/Dependencia                                                                                         | Registros                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1   | <p><b><u>Identificar las necesidades de cambio:</u></b></p> <p>Realiza análisis de los cambios sobrevenientes. Si el cambio es de orden interno o externo; para ello se hace análisis de las posibles causas y consecuencias o impacto que genera en los sistemas de gestión, para ello se deberá diligenciar <a href="#">SI-F02 Análisis técnico de gestión del cambio</a>.</p> <p><b>Nota:</b> Se aplica el <a href="#">SI-F02 Análisis técnico de gestión del cambio</a> SOLO a las acciones disruptivas que puedan presentarse.</p>                                                                                 | Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria /Gestión Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria | <a href="#">SI-F02 Análisis técnico de gestión del cambio</a> |
| 2   | <p><b><u>Socializar el cambio y determinar los procesos, recursos y partes interesadas impactadas:</u></b></p> <p>Aprobado el análisis del cambio, el líder del proceso deberá comunicar oportunamente la propuesta a las áreas involucradas y al Proceso a la oficina asesora de planeación y Gestión Regulatoria, con el fin de identificar conjuntamente los procesos, recursos, infraestructura, sistemas de información, requisitos legales, controles operacionales y partes interesadas que puedan verse afectados. Cuando aplique, se definirán las necesidades de capacitación, actualización documental y</p> | Líder del Proceso Responsable del Cambio                                                                              | N/A                                                           |

|                                                                                   |               |                                          |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CÓDIGO  | SI-P08 |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO | Gestión del Cambio                       | VERSIÓN | 01     |

| No. | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsable o Rol/Dependencia                                                                                                                                                    | Registros                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     | comunicación institucional antes de iniciar la implementación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                  |                                                                      |
| 3   | <p><b><u>Implementar el Plan de Gestión del Cambio:</u></b></p> <p>Ejecuta las actividades definidas de acuerdo con los propósitos institucionales convenidos y el Plan de Gestión del Cambio programado, garantizando efectividad y eficacia en los resultados.</p> <p><b>Nota:</b> Durante la implementación se deberá asegurar la disponibilidad de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales, la actualización de la información documentada, la ejecución de las capacitaciones requeridas y el seguimiento permanente al desarrollo del cambio. Cuando se presenten desviaciones, deberán implementarse las acciones correctivas o preventivas correspondientes.</p> | Proceso<br>Responsable del Cambio                                                                                                                                                | N/A                                                                  |
| 4   | <p><b><u>Verificar la eficacia del cambio y realizar el cierre:</u></b></p> <p>Realiza el seguimiento, control y ajuste al plan de cambios verificando el logro de los resultados esperados y registrados en el <a href="#">SI-F02 Análisis técnico de gestión del cambio</a></p> <p><b>Nota:</b> Si los resultados generados NO cumplen con la unidad de propósitos que se busca, se devuelve al paso anterior (Paso No. 3) y finaliza el procedimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>Líder del Proceso<br/>Responsable del Cambio</p> <p>Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria /Gestión Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria</p> | <p><a href="#">SI-F02 Análisis técnico de gestión del cambio</a></p> |

## 7. BASE LEGAL

| Tipo de Norma         | Entidad que Emite               | Nº Identificación                 | Fecha de Expedición | Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento                                                                                                                    |
|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política | Asamblea Nacional Constituyente | Constitución Política de Colombia | 1991                | Artículos 49, 79, 209 y 365 al 370, relacionados con la función administrativa, la prestación eficiente de los servicios públicos, la protección del medio ambiente y la responsabilidad del Estado. |

|                                                                                   |               |                                          |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CÓDIGO  | SI-P08 |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO | Gestión del Cambio                       | VERSIÓN | 01     |

| Tipo de Norma               | Entidad que Emite           | Nº Identificación    | Fecha de Expedición      | Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley                         | Congreso de la República    | Ley 142 de 1994      | 11 de julio de 1994      | Establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y las responsabilidades de las empresas prestadoras para garantizar la eficiencia, calidad y continuidad del servicio.                                                                                                    |
| Ley                         | Congreso de la República    | Ley 143 de 1994      | 11 de julio de 1994      | Disposiciones relacionadas con el servicio público de energía eléctrica que aplican cuando ESSMAR E.S.P. administra infraestructura electromecánica o sistemas asociados.                                                                                                              |
| Decreto Único Reglamentario | Ministerio del Trabajo      | Decreto 1072 de 2015 | 26 de mayo de 2015       | Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Especialmente el artículo <b>2.2.4.6.26</b> , que establece la obligación de implementar un procedimiento para la Gestión del Cambio, evaluar riesgos, adoptar controles antes de la implementación e informar y capacitar a los trabajadores. |
| Decreto                     | Presidencia de la República | Decreto 1499 de 2017 | 11 de septiembre de 2017 | Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), orientando la gestión institucional, la administración del riesgo, el mejoramiento continuo y la gestión por procesos.                                                                                                      |
| Norma Técnica Colombiana    | ICONTEC                     | NTC ISO 9001:2015    | 23 de septiembre de 2015 | Numeral <b>6.3 Planificación de los cambios</b> , así como los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 relacionados con la gestión por procesos, enfoque basado en riesgos, control operacional y mejora continua.                                                                             |
| Norma Técnica Colombiana    | ICONTEC                     | NTC ISO 14001:2015   | 23 de septiembre de 2015 | Numerales 6.1 y 8.1 relacionados con la planificación de acciones para abordar riesgos y oportunidades, gestión de aspectos ambientales y control de cambios que puedan generar impactos ambientales.                                                                                  |
| Norma Técnica Colombiana    | ICONTEC                     | NTC ISO 45001:2018   | 12 de marzo de 2018      | Numeral <b>8.1.3 Gestión del Cambio</b> , relacionado con la identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles antes de implementar cambios organizacionales, tecnológicos, operacionales o legales.                                                    |

|                                                                                   |                      |                                          |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | <b>CÓDIGO</b>  | SI-P08 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Gestión del Cambio                       | <b>VERSIÓN</b> | 01     |

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento de Comunicaciones oficiales
- SI-P05 Procedimiento Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
- ISO 9001:2015 “Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos”
- ISO 14001:2015 “Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos Con Orientación Para Su Uso”.
- 45001:2018 “Sistemas de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos Con Orientación Para Su Uso”.
- Modelo Integral de planeación y Gestión MIPG.

## 9. REGISTROS Y/O FORMATOS

| Identificación |                                        | Almacenamiento<br>(Archivo de gestión) |                     | Protección                | Recuperación<br>(clasificación para consulta) | Disposición<br>(Acción cumplido el tiempo de retención) |
|----------------|----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Código Formato | Nombre                                 | Lugar y Medio                          | Tiempo de Retención | Responsable de Archivarlo |                                               |                                                         |
| SI-F02         | Análisis técnico de gestión del cambio | Grupo SIG                              | 5 años              | Grupo SIG                 | Por Código y Fecha                            | TRD                                                     |

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Ítem Modificado | Descripción |
|---------|-------|-----------------|-------------|
| N/A     | N/A   | N/A             | N/A         |
|         |       | N/A             | N/A         |

## 11. ANEXOS

Si aplica