



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-PR-033

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

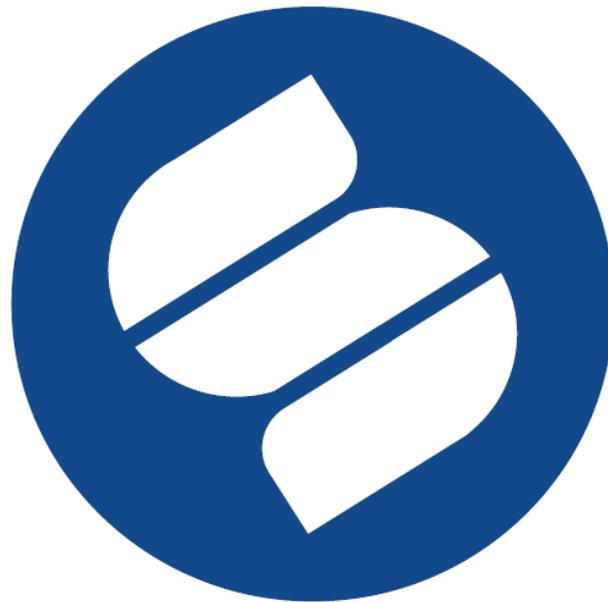
Fecha: 02 de mayo de
2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

Versión: 002

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO

Página 1 de 13



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETIVO	Establecer los lineamientos para la identificación de factores internos y externos que pueden afectar el desempeño de los diferentes procesos, subprocesos y partes interesadas del Sistema de Gestión Integrado, así como el análisis del impacto de estos factores y determinación de los cambios requeridos.
1.2. RESPONSABLE	<p>La Alta Dirección es responsable de evaluar y aprobar los cambios que la Entidad debe aplicar en sus Sistemas de Gestión Integrados, así mismo, disponer los recursos que se requieran para ejecutar el procedimiento y garantizar el desarrollo de las actividades, continuidad de la prestación del servicio y la eficacia del SGI.</p> <p>Los responsables de cada Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad de la Información, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán ejecutar el procedimiento y garantizar que se identifiquen y valoren los riesgos asociados a los cambios generados requeridos.</p> <p>El COPASST, cuando se traten de cambios que afecten al SGSST debe participar en la propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos, participando de la identificación de riesgos, así mismo debe revisar y hacer controles sobre la gestión de cambios generados en los proyectos.</p> <p>Las áreas, dependencias o grupos en donde se ejecute el procedimiento de Gestión del Cambio, son responsables de conocer y ser conscientes de los peligros de sus actividades, de los cambios temporales o permanentes, los controles establecidos para disminuir la probabilidad o consecuencias de la materialización de los posibles riesgos que generen incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.</p>
1.3. ALCANCE	Este procedimiento aplica para todos los procesos, subprocesos y/o actividades que ha adoptado el Sistema de Gestión Integrado, en todas las sedes de la Superintendencia de Sociedades y en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.26 , cuando se requiera algún cambio o transformación debido a factores internos o externos que afecten el desempeño o el desarrollo de actividades propias o afecten la seguridad y salud en el trabajo.
1.4. DEFINICIONES	<p>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 nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.</p> <p>Cambio: Actividad que puede resultar de la modificación en alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-PR-033

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 02 de mayo de
2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

Versión: 002

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO

Página 3 de 13

	<ul style="list-style-type: none">– 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 la productividad de la empresa están seriamente amenazadas. La documentación requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.– Cambio organizacional: Cambio en la estructura o responsabilidades de una organización o de alguna de sus posiciones. <p>Gestión del cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos de forma ordenada y controlada.</p> <p>Proyecto: Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo.</p> <p>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. (Decreto 1072 de 2015).</p> <p>COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro de la empresa. (Resolución 2013 de 1986).</p> <p>SGI: Abreviación de Sistema de Gestión Integrado</p> <p>SST: Abreviación de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
1.5. REQUISITOS NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.- Resolución 0312 de 2019- ISO 9001:2015- ISO 14001:2015- ISO 27001:2013

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. ANALISIS DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO

La planificación de los cambios en los Sistemas de Gestión Integrados de la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, se realiza a partir del análisis de los factores internos o externos identificados y su impacto en el desempeño de los procesos, subprocesos y/o afectación de la seguridad y salud en el trabajo de las partes interesadas de la Entidad. Se pueden identificar cambios temporales, tales como:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-PR-033
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de mayo de 2023
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Versión: 002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO	Página 4 de 13

Cambio significativo interno

- Cambio de infraestructura, instalaciones, insumos, productos químicos y equipos.
- Nuevos proyectos o cambios a proyectos existentes que modifiquen el plan de trabajo, riesgos y actividades contempladas.
- Cargos nuevos o reasignación de personal (que impliquen riesgos y controles no contemplados anteriormente).
- Cambio a los planes de respuesta a emergencias aprobados.
- Cambio de roles y responsabilidades.
- Accidente de trabajo grave o mortal.
- Evento catastrófico: Recuperación post contingencias (naturales o tecnológicos).
- Cambios en la estructura organizacional como creación de nuevos cargos, eliminación de cargos actuales, y modificación de funciones de las personas que interactúan con el Sistema de Gestión.
- Inclusión de nuevos procesos, subprocesos o procedimientos del SGI.
- Cambios en la prestación del servicio.
- Cambios en los sistemas de horarios / turnos de trabajo.
- Cambios de sedes y/o locaciones.
- Cambio relacionado con operación y mantenimiento de los procesos de la organización.
- Cambio de condiciones de diseño de equipos que no impactan la operación.
- La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos. En la identificación de peligros se deben contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
- La evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Directrices institucionales en materia de SG-SST.

Cambio significativo externo:

- Nueva legislación o reformas en la normativa legal aplicable en los Sistemas de Gestión Integrados que genere cambios en procesos o que requiera implementar nuevas actividades.
- Modificaciones al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que genere impactos sobre las operaciones o procesos (riesgos exógenos, por ejemplo: pandemias, disturbios, huelgas, entre otros).

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

Anualmente, en la revisión del SGI la Alta Dirección determina los cambios a implementar en los procesos y/o subprocesos que conforman cada uno de los Sistemas de Gestión de la Entidad. Los Líderes de los Sistemas de Gestión deben informar al proceso o subproceso responsable de la implementación del cambio propuesto. De igual forma, si alguna parte interesada detecta algún cambio en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Coordinación evaluará la pertinencia del mismo, reportándolo a través del formato "GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST.

Teniendo en cuenta los factores internos y externos identificados, el responsable del cambio solicitado, evalúa el impacto del cambio en el desempeño del proceso o subproceso, en la prestación del servicio, en el cumplimiento de los requisitos aplicables, la satisfacción de las partes interesadas, en el Sistema de Gestión Integral; a la vez que formula las estrategias a implementar para el tratamiento de los riesgos u oportunidades

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-PR-033
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de mayo de 2023
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Versión: 002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO	Página 5 de 13

identificados a partir del cambio solicitado, las cuales se presentan a la Alta Dirección para la respectiva aprobación. Así mismo, la Coordinación del SG-SST debe realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, teniendo en cuenta, las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los riesgos asociados a los nuevos peligros SST?
- ¿Han cambiado los riesgos de otros peligros SST?
- ¿Podrían los cambios afectar negativamente a los controles de riesgos SST existentes?
- ¿Se han elegido los controles más apropiados, teniendo en cuenta su uso, aceptabilidad y los costos tanto inmediatos como a largo plazo?

La anterior identificación de peligros y valoración de riesgos asociados al cambio serán consignados en el formato “GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST.

2.3. IMPLEMENTACIÓN DEL CAMBIO

Una vez aprobadas por parte de la Alta Dirección las estrategias formuladas, se da inicio con la definición del plan de acción o planes de acción requeridos para la Gestión del Cambio.

En caso de requerirlo, el responsable del cambio puede solicitar apoyo o asesoría a la Oficina Asesora de Planeación, quien está facultada para realizar recomendaciones adicionales previas a la implementación del cambio, si lo considera necesario.

Los responsables de ejecutar los planes de acción aprobados deben registrar la ejecución de las actividades en la fecha programada, con sus respectivas evidencias. Adicionalmente, el responsable de la implementación del cambio, debe aplicar la *GC-G-002 Guía Administración de Riesgos Institucionales* para el tratamiento de los riesgos identificados en la aplicación del cambio.

Si los cambios definidos afectan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe coordinar con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y con apoyo del COPASST, la implementación del cambio aprobado. Debe actualizarse el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo incluyendo las actividades de control para verificar la eficacia de las acciones implementadas para mitigar o eliminar el riesgo asociado al cambio implementado.

2.4. DIVULGACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Los cambios se deben comunicar, informar, divulgar y/o capacitar a las partes interesadas con las modificaciones. El responsable del cambio realiza el registro a las actividades realizadas en el formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SS, para el caso particular de este sistema, así como la identificación de las partes interesadas.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-PR-033

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 02 de mayo de
2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

Versión: 002

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO

Página 6 de 13

2.5. SEGUIMIENTO

Una vez registrada la ejecución de la actividad con su evidencia, el responsable del seguimiento determinará la necesidad de ajustes al plan de acción o planes de acción, en los casos que aplique. Cuando el plan de acción se haya ejecutado al 100%, el Responsable del Sistema de Gestión involucrado, evalúa la eficacia del plan de acción frente al objetivo del cambio, para lo cual considerará la evidencia objetiva aportada para verificar el cumplimiento de las actividades y el impacto de lo ejecutado para cada actividad. Dicho seguimiento debe ser consignado en el formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST.

2.6. CIERRE DEL CAMBIO

Los responsables de los Sistemas de Gestión, deberán validar la eficacia del cambio implementado y de los controles. Posteriormente, presentaran a la Alta Dirección el cierre del plan de acción. De acuerdo al objetivo del cambio, la Alta Dirección avala el cierre del plan de acción o solicitan ajustes en caso que se requiera.

En el caso del SGSST, la coordinación del realizará la verificación de la eficacia del cambio, con la participación de un integrante del COPASST, registrando el cierre en el Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST.

Cuando se consideren 100% eficaces las acciones se autorizará el cierre del cambio.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se relaciona la simbología empleada en el flujograma:

Símbolo	Nombre del símbolo	Función
	Inicio/Fin	Se utiliza para indicar en donde comienza o finaliza el procedimiento.
	Actividad	Se utiliza para representar la ejecución de una actividad al interior del proceso.
	Decisión	Se utiliza para indicar que se debe evaluar una condición y plantear la selección de una alternativa.
	Conector de actividades	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en la misma página del flujograma)
	Conector de página	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están páginas diferentes del flujograma)
	Proceso predefinido	Se utiliza para indicar que hay un proceso predefinido para la ejecución de una actividad.



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-PR-033

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 02 de mayo de 2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

Versión: 002

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO

Página 7 de 13

3.1 Flujograma y descripción de actividades

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS O FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
		INICIO			
	1.	Realizar el análisis del contexto e identificar los factores internos y externos que pueden generar cambios en la Entidad.	Responsables de los SGI		X
	2.	Identificar los cambios significativos que se pueden efectuar. En la revisión por la Dirección se pueden identificar cambios a implementar en el desempeño de los procesos de la Entidad.	Responsables de los SGI Alta Dirección COPASST	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST Acta de Revisión del SGI	
	3.	Evaluar el impacto del cambio en el desempeño del proceso o subproceso, prestación del servicio, cumplimiento de los requisitos aplicables, satisfacción de partes interesadas y el Sistema de Gestión Integral.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado		
		¿Se decide realizar el cambio?		Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	X
	4.	Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos SGSST que puedan derivarse de los cambios formulados.	Responsable del SGSST Responsable del cambio solicitado	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	
	5.	Formular las estrategias a implementar para el tratamiento de los riesgos u oportunidades identificados a partir del cambio solicitado. Generar el plan de Acción.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	
		¿Se aprueban las solicitudes de cambio?		Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	X
	6.	Socializar y/o capacitar a las partes interesadas en los cambios a implementar en la Entidad. Si el cambio está relacionado con el SG-SST el COPASST debe participar de esta actividad.	Responsables de los SGI COPASST	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad	



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-PR-033

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

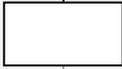
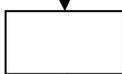
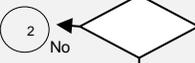
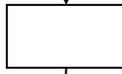
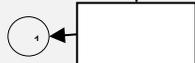
Fecha: 02 de mayo de 2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

Versión: 002

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO

Página 8 de 13

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS O FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
			Responsable del cambio solicitado	del cambio en el SG-SST	
	7.	Implementar los planes de acción definidos en la Gestión del Cambio.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado Alta Dirección	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	
	8.	Actualizar la documentación relacionada con los cambios implementados. Si afecta al SGSST se debe ajustar el Plan SST y/o programa de capacitación si aplica.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado COPASST		
	9.	Realizar el seguimiento al plan de acción y al cierre de las acciones formuladas en el mismo.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado COPASST	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	
		¿El plan de acción fue eficaz? Si es afirmativa por favor continúe con la actividad No 10, de lo contrario, por favor remítase a la actividad No 6.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado COPASST	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	X
	10	Presentar a la Alta Dirección el plan de acción cerrado.	Responsables de los SGI Responsable del cambio solicitado		
	11	Cerrar la solicitud de gestión del cambio	Líderes de los SG	Formato GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST	
		FIN			

4. ANEXOS Y REGISTROS

- GC-DP-001 Diagrama de Proceso Cambio de Proyectos
- GTH-F-083 Formato para la Gestión y Trazabilidad del cambio en el SG-SST.
- GTH-F-099 Consentimiento informado - programa de vigilancia epidemiológica al riesgo psicosocial



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-PR-033

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 02 de mayo de
2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

Versión: 002

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO

Página 9 de 13

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
001	30 de junio de 2020	14 de marzo de 2023	Se crea el documento y se integra al SGI	Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano
002	02 de mayo de 2023		Se incluye un referente normativo aplicable. Se incluyen dos factores considerados cambios significativos internos. Se ajustan aspectos de forma. Se incluye la actualización del formato GTH-F-083.	Director de Talento Humano

Elaboró: Profesional del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisó: Director de Talento Humano -
Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Contratista Dirección de Talento Humano

Aprobó: Secretario General

Fecha: 9 de abril de 2023

Fecha: 9 de abril de 2023

Fecha: 25 de abril de 2023