

### Tabla de Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD .....	2
3.1 Interna .....	2
3.2 Externa .....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	3
5.1. Diagrama de flujo - Gestión del cambio del SG-SST.....	3
5.2. Descripción de actividades - Gestión del cambio del SG-SST.....	3
6. RIESGOS.....	5
7. CONTROL DE CAMBIOS .....	5
8. APROBACIÓN.....	6
9. ANEXOS .....	7
Anexo1: .....	7

## 1. OBJETIVO

Identificar y gestionar oportunamente los cambios internos o externos que puedan presentarse en la Universidad de los Andes, de forma planificada y controlada, con el fin de garantizar que se mantenga la integridad del Sistema de Gestión SST y prevenir que los cambios generen algún tipo de riesgo.

## 2. ALCANCE

Este proceso inicia con la identificación de la necesidad de gestionar un cambio que pueda impactar la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), ya sea derivado de modificaciones internas (como nuevos procesos, métodos de trabajo, instalaciones, equipos o tecnología) o de requerimientos externos (cambios en la legislación) que afecten el SG-SST, y finaliza con la evaluación de la efectividad del cambio y el cierre de la gestión, una vez implementadas las acciones planificadas y verificadas las medidas de control.

## 3. NORMATIVIDAD

### 3.1 Interna

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de los Andes.
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

### 3.2 Externa

- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que contiene las disposiciones para el SG-SST.

## 4. DEFINICIONES

**Cambio:** Modificación de carácter temporal o permanente en los procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, que tienden a modificar el diseño original o las prácticas establecidas realizadas en la institución y que generan una variación en las condiciones de SST.

**Gestión del cambio:** Conjunto de actividades mediante las cuales se analizan, evalúan, aprueban, comunican e implementan los cambios que puedan impactar la SST, asegurando que estos se realicen de manera planificada, controlada y documentada, conforme al alcance del Sistema de Gestión de SST.

**Cambio significativo:** Toda modificación en procesos, instalaciones o equipos que pueda afectar la seguridad, la salud o las condiciones de trabajo de la comunidad universitaria, o que introduzca nuevos peligros o riesgos que requieran control o seguimiento específico.

**Autorización de las modificaciones:** Proceso mediante el cual el Comité de Viabilidad aprueba la realización de cambios significativos y/o permanentes, con base en el concepto técnico emitido por las áreas competentes, previo análisis de impacto en SST.

**Cambios externos:** Ajustes o modificaciones derivados de requerimientos legislativos, tecnológicos, sanitarios o de otra índole, emitidos por organismos externos a la Universidad, que

inciden en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y requieren su actualización o adaptación.

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.1. Diagrama de flujo - Gestión del cambio del SG-SST.

### 5.2. Descripción de actividades - Gestión del cambio del SG-SST.

ENTRADA	Solicitud de gestión del cambio interno o requerimientos externos que impacten el SG-SST
PROVEEDOR	Unidades académicas, administrativas y externos
SALIDA	Implementación y cierre de la gestión del cambio, con las recomendaciones de SST emitidas, las acciones correctivas o preventivas registradas y la verificación de la efectividad del cambio conforme a los controles establecidos
CLIENTE	Comunidad uniandina y externos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO
1	Identificar necesidad de gestión del cambio	Se identifican los cambios internos o externos que puedan impactar la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Esto incluye solicitudes de viabilidad relacionadas con adecuaciones de infraestructura, adquisición o instalación de equipos, cambios tecnológicos o de procesos, así como requerimientos externos que afecten el SG-SST. La información puede provenir de unidades académicas o administrativas, la Gerencia del Campus o entes externos.	Gestor del cambio de la Unidad académica o administrativa / Área de SST / Externos	
2	Radical solicitud de gestión del cambio	Una vez identificado el cambio, la unidad responsable comunica formalmente la solicitud a la Gerencia del Campus o al comité correspondiente, para iniciar el análisis técnico y de SST. Esta gestión se realiza mediante el <i>Formato de Gestión del Cambio en SST (FOR-45-1-05-12)</i> y, en caso de requerirse, el Formato de Viabilidad de Compras e Instalación de Equipos.	Gestor del cambio de la Unidad académica o administrativa / Área de SST / Externos	Correo electrónico  -FOR-45-1-05-12 -Formato viabilidad de compras e instalación de equipos
3	Determinar el impacto en SST	Se determina el impacto que el cambio genera en las condiciones de SST mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, conforme al procedimiento institucional <i>PRO-45-1-05-09 Identificación y Gestión de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos</i> .	Especialista de SST	PRO-45-1-05-09 Identificación y Gestión de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO
4	Definir controles y medidas preventivas o correctivas	Especialista de SST		FOR-45-1-05-01 Formato Matriz de Peligros y Riesgos
5	Realizar análisis del cambio	Comité de Viabilidad / Comité de proyectos / Área de SST		-FOR-45-1-05-12 -Formato viabilidad de compras e instalación de equipos
6	Informar a la unidad que el cambio no procede	Especialista de SST	Correo electrónico	
7	Aprobar cambio	Comité de Viabilidad / Comité de proyectos / Área de SST / Unidades responsables		-Formato viabilidad de compras e instalación de equipos -FOR-45-1-05-12
8	Emitir recomendaciones de SST	Especialista de SST		FOR-45-1-05-05 Formato Inspecciones de Seguridad

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO
	aspecto necesario para garantizar la ejecución segura del cambio.			
9	Gestionar ejecución del cambio	La dependencia solicitante, a través del liderazgo del gestor del cambio, implementa las actividades aprobadas, en coordinación con el Comité de Proyectos y el área de SST. Durante la ejecución se deben aplicar los controles establecidos y mantener comunicación constante con los responsables de SST para asegurar el cumplimiento de las medidas definidas.	Gestor del cambio de la Unidad académica o administrativa / Comité de Proyectos / Especialista de SST	Matriz ACAP
10	Evaluar efectividad del cambio	Una vez implementado el cambio, se realiza una evaluación conjunta entre los actores involucrados para verificar la efectividad de las acciones ejecutadas. En esta evaluación se documentan los resultados, las acciones correctivas o preventivas que sean necesarias y las lecciones aprendidas. Con esta evaluación se formaliza el cierre de la gestión del cambio y se actualizan los registros del SG-SST en el <i>Formato de Gestión del Cambio en SST (FOR-45-1-05-12)</i> .  Si se determina que la efectividad no es aceptable, el caso se devuelve a la actividad 8, para que el especialista de SST emita nuevas recomendaciones.	Gestor del cambio de la Unidad académica o administrativa / Especialista de SST	FOR-45-1-05-12 Formato de Gestión del Cambio en SST

## 6. RIESGOS

Se está adelantando la gestión de riesgos y se tiene prevista su actualización para el 2026

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	26/01/2017
	Publicación	26/05/2017
1	Actualización - Refuerzo de proyectos civiles	17/02/2020
2	Cambios en nombres de cargos y comité de proyectos	04/05/2023
3	Definición de cambios externos, nuevo formato en línea de "Formato viabilidad de compras e instalación de equipos", actualización del numeral 6.	18/01/2024
4	Se realiza actualización de flujograma de procesos y descripción de actividades.	12/08/2024
5	Se elimina de documentos las publicaciones normativas en el paso 1. Estas se verán reflejadas en la matriz de identificación de requisitos legales de SG-SST.	30/06/2025
6	Actualización en formato Ficha Técnica NVL 3	07/10/2025

**8. APROBACIÓN**

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	26/01/2017
ACTUALIZÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	04/05/2023
ASESORÓ	Guillermo González Luque	Profesional de producto Axa Colpatría	11/07/2023
REVISÓ	Manuela Peña Infante	Ingeniera de Procesos	11/07/2023
ACTUALIZÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	18/01/2024
ASESORÓ	Cesar Julián Soler Aguirre	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	18/01/2024
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez P.	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	19/01/2024
APROBÓ	Paola Daza Lucena	Gerente de Bienestar Integral	23/01/2024
ACTUALIZÓ	Cesar Julián Soler Aguirre	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	12/08/2024
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	23/08/2024
REVISÓ	Juan David Castillo Sanabria	Analista de Planeación	12/08/2024
ACTUALIZÓ	Cesar Julián Soler Aguirre	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	30/06/2025
ACTUALIZÓ	Helen Martínez Granados	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	30/06/2025
REVISÓ	Nicolle Mancipe Calderón	Analista de Procesos	05/11/2025
	Ana Carolina Álvarez	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	12/12/2025
APROBÓ	Catherine Jaller Peña	Gerente Médica y de Experiencias en Salud	06/01/2026

## 9. ANEXOS

### Anexo1:

- FOR-45-1-05-01 Formato matriz de peligros y riesgos
- Formato viabilidad de compras e instalación de equipos
- FOR-45-1-05-05 Formato de inspección de seguridad
- FOR-45-1-05-12 Formato Gestión del cambio SST
- PRO-45-1-05-09 Identificación y Gestión de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.