	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para planificar y controlar los cambios que puedan afectar la integridad de los sistemas de gestión implementados.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de cambios a partir de las decisiones de la Alta Dirección, Líderes de los sistemas de gestión o cambios normativos; continua con su registro, análisis de impacto y tratamiento y finaliza con su monitoreo y seguimiento.

Aplica a los procesos estratégicos de la entidad y a los sistemas de Gestión implementados en el Ministerio.

3. DEFINICIONES

3.1 CAMBIO

3.2 CAMBIO DE EMERGENCIA

3.3 CAMBIO NO PREVISTO

3.4 CAMBIO ORGANIZACIONAL

3.5 CAMBIO PLANEADO

3.6 CAMBIO TEMPORAL

3.7 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO


3.8 COGESTIÓN DEL CAMBIO PASST

3.9 OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3.10 SISTEMA DE GESTIÓN (SG)

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:	12/06/2026

3.10 TRÁMITE

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Normatividad

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". Art. 2.2.4.6.26 Gestión del Cambio. Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Para el Sistema de Gestión Ambiental aplica el numeral 6.1.2. Aspectos Ambientales de la NTC ISO 14001:2015 6.3 planificación de los Cambios.

4.2. Principales fuentes para identificación de cambios

Los criterios que aplican a este procedimiento son los que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, determine que puede ser de impacto estratégico al MIPG así:


- . Ajustes en la Misión, Visión, Política, Objetivos de un Sistema de Gestión.
- . Cambios al Mapa de Procesos
- . Ajustes en la Planeación Estratégica Sectorial.
- . Ajustes al organigrama. (Estructura Organizacional)
- . Cambios legislativos.

4.3. Cambios Aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

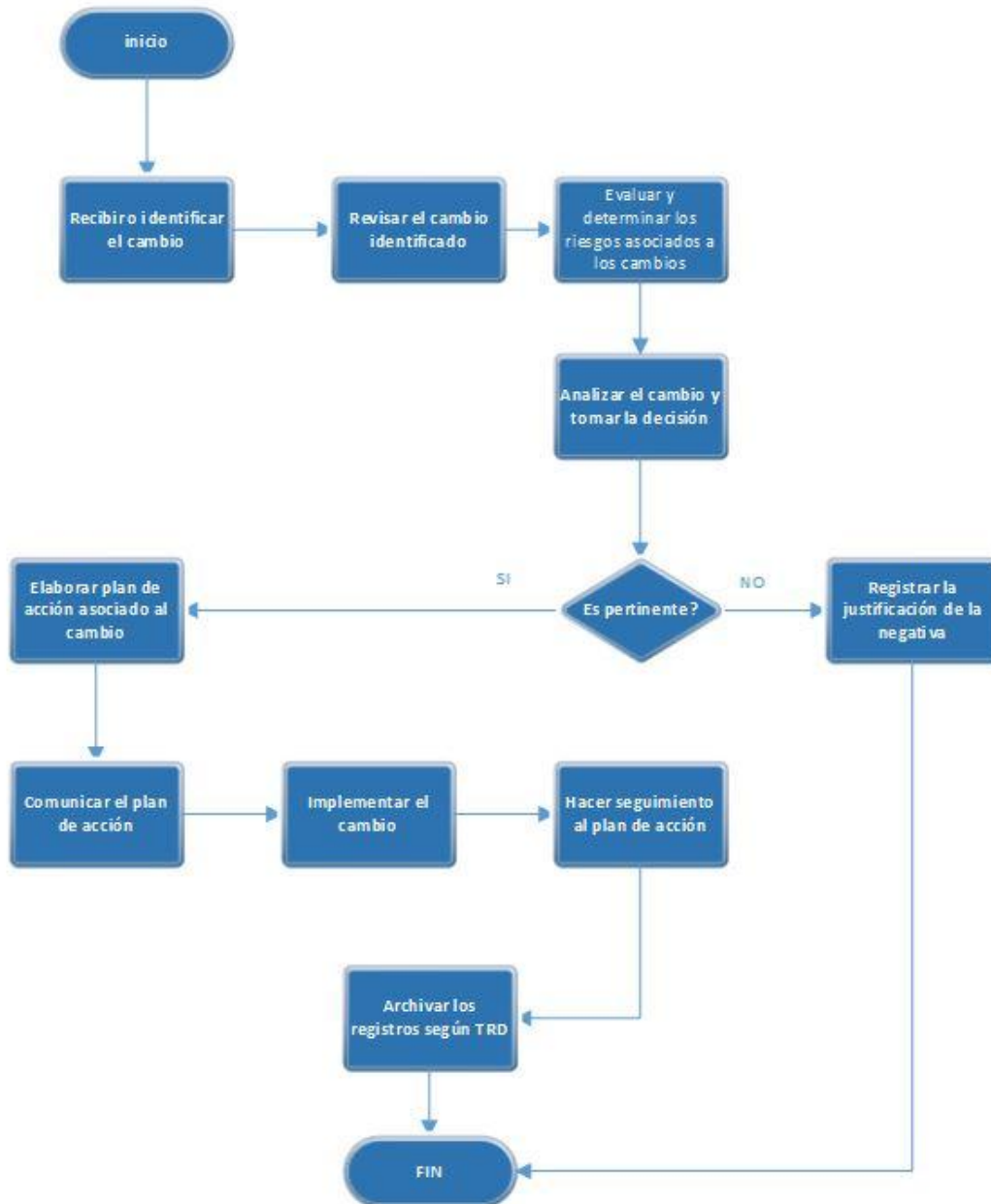
En el caso de que los cambios se deriven de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los líderes de los sistemas de gestión identificarán los cambios a tratar.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso


	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

4.4. Diagrama de Flujo:



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso


	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

5. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	OBSERVACIONES	REGISTROS
1 (P) Recibir o Identificar el Cambio	Líder del Sistema de Gestión	No aplica	<p>Los cambios pueden provenir de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2. Un requisito legal detectado por la Oficina Jurídica 3. La identificación por parte de cualquier funcionario o contratista del Ministerio. <p>Una vez recibida o identificada la necesidad de implementar un cambio temporal o permanente, quien identifica o lo recibe debe diligenciar el formato SG-FM-073 Gestión del Cambio, registrando los campos de la sección "Identificación del Cambio":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos del solicitante - ¿Por qué se requiere el cambio? (Antecedentes del cambio). - Descripción detallada del cambio - Prioridad del cambio (urgente, alto, medio o bajo) - Área / procesos involucrados en el cambio - Alternativas para realizar el cambio - Adjuntar documentos que soporten el cambio solicitado. <p>El formato diligenciado debe entregarse a la Oficina Asesora de Planeación Sectorial.</p> <p>Tiempo: 1 día</p>	ES-FM-029 gestión del cambio
2 (V) Revisar el cambio identificado	Líder del Sistema de Gestión	No aplica	<p>Los Líderes de los Sistemas de Gestión en reunión, revisan el cambio e identifican si afecta la prestación del servicio, los</p>	ES-FM-029 gestión del cambio

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

				<p>trámites, otros procedimientos administrativos, la estrategia o la integridad del sistema.</p> <p>En caso de requerir alguna modificación a lo documentado, el Líder del Sistema solicita el ajuste.</p> <p>Tiempo: 4 días</p>	
3	(H) Evaluar y determinar los riesgos asociados a los cambios	Responsable asignado.	No aplica	<p>Evaluar y determinar los riesgos, internos y externos, que genera la implementación y rechazo del cambio, basado en la DE-DR-001 Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades y las Matrices de Riesgos.</p> <p>En caso de requerirlo, pueden solicitar apoyo del Asesor de la OAPS, encargado de la estrategia de Riesgos</p> <p>Tiempo: 5 días</p>	ES-FM-029 gestión del cambio
4	(H,V) Analizar el cambio y tomar la decisión	Líder del Sistema de Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No aplica	<p>Analizar el cambio, diligenciando la sección "Análisis del Cambio" del formato Gestión del Cambio, para presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En caso de requerirlo, pueden solicitar apoyo del Profesional de la OAPS.</p> <p>El Comité Institucional de Gestión y Desempeño analiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Contexto actual sobre el que se busca intervenir, así como la descripción, naturaleza, prioridad, impacto y los antecedentes del cambio. . Riesgos asociados, análisis del cambio, recursos necesarios (financieros, humanos, de infraestructura, tecnológicos, de conocimientos especializados, de tiempo, otros). 	Sección "Análisis del cambio" - ES-FM-029 Gestión del cambio

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

				<p>. Las consecuencias potenciales de aprobar o rechazar el cambio.</p> <p>La importancia y profundidad de cada uno de los factores analizados está asociada a la naturaleza específica de cada cambio y a las circunstancias especiales que rodean el problema.</p> <p>El análisis permitirá tomar una decisión respecto al cambio propuesto, teniendo en cuenta las siguientes alternativas:</p> <p>. Aprobado totalmente: el cambio se planeará e implementará de acuerdo a la propuesta presentada originalmente.</p> <p>. Aprobado con modificaciones: el cambio debe reformularse en uno o varios aspectos antes de ser planeado e implementado. Deben evaluarse nuevamente los riesgos asociados para garantizar la reducción de su impacto, de acuerdo a la actividad "Evaluar los riesgos asociados al cambio" del presente procedimiento.</p> <p>. Rechazado: el cambio no es aprobado.</p> <p>Analizar el cambio, diligenciando la sección "Análisis del Cambio" del formato Gestión del Cambio, para presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En caso de requerirlo, pueden solicitar apoyo del Profesional de la OAPS.</p> <p>El Comité Institucional de Gestión y Desempeño analiza:</p> <p>. Contexto actual sobre el que se</p>	
--	--	--	--	--	--

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

				<p>busca intervenir, así como la descripción, naturaleza, prioridad, impacto y los antecedentes del cambio.</p> <p>. Riesgos asociados, análisis del cambio, recursos necesarios (financieros, humanos, de infraestructura, tecnológicos, de conocimientos especializados, de tiempo, otros).</p> <p>. Las consecuencias potenciales de aprobar o rechazar el cambio. La importancia y profundidad de cada uno de los factores analizados está asociada a la naturaleza específica de cada cambio y a las circunstancias especiales que rodean el problema.</p> <p>El análisis permitirá tomar una decisión respecto al cambio propuesto, teniendo en cuenta las siguientes alternativas:</p> <p>. Aprobado totalmente: el cambio se planeará e implementará de acuerdo con la propuesta presentada originalmente.</p> <p>. Aprobado con modificaciones: el cambio debe reformularse en uno o varios aspectos antes de ser planeado e implementado. Deben evaluarse nuevamente los riesgos asociados para garantizar la reducción de su impacto, de acuerdo con la actividad "Evaluar los riesgos asociados al cambio" del presente procedimiento.</p> <p>. Rechazado: el cambio no es aprobado.</p> <p>Tiempo: 2 días</p>	
--	--	--	--	---	--

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

5	¿Cambio aprobado?	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No aplica	<p>NO: (FIN).</p> <p>Si el cambio no es aprobado se documentan las razones por las cuales se tomó la decisión en el formato Gestión del Cambio, sección "Decisión del comité de desarrollo administrativo"</p> <p>SI: (Elaborar el plan de acción) Si el cambio es aprobado totalmente o con modificaciones</p>	ES-FM-029 Gestión del cambio - Sección "Decisión del comité de Gestión y Desempeño"
6	(H) Elaborar el plan de acción asociado al cambio	Responsable asignado.	No aplica	<p>Definir el plan de acción asociado a la implementación del cambio, diligenciando la página número dos del formato Gestión del Cambio, sección "Plan de acción para implementar el cambio", incluyendo como mínimo:</p> <p>. Actividades: Tareas a desarrollar para implementar el cambio adecuadamente. Éstas deben incluir la actualización, creación, modificación o Eliminación de la documentación pertinente.</p> <p>. Recursos: Describir todos los recursos necesarios para el desarrollo óptimo de cada actividad, garantizando su normal desarrollo.</p> <p>. Responsables: Designar un líder para el proyecto, quien se encargará de dirigir la comunicación, implementación y seguimiento del mismo. Así mismo, se asignan responsables para cada actividad.</p> <p>. Fechas de inicio y finalización de ejecución.</p> <p>Puede solicitarse apoyo del Profesional OAPS para la elaboración del plan.</p>	ES-FM-029 Gestión del cambio - Sección "Plan de acción para implementar el cambio"

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

				Tiempo: 10 días	
7	(H) Comunicar el plan de acción	Líder del Sistema de Gestión	No aplica	<p>Divulgar formalmente el cambio y su correspondiente plan de acción a todas las partes interesadas y a través de cualquier medio de comunicación, con el fin de reducir posible resistencia y asegurar su cumplimiento.</p> <p>Esta divulgación debe realizarse máximo cinco días hábiles después de la aprobación del plan.</p> <p>Los cambios que afecten requisitos de trámites o servicios, una vez implementados, deben comunicarse a las partes interesadas, según corresponda.</p> <p>Tiempo: 1 día</p>	ES-FM-029 Gestión del cambio
8	(H) Implementar el cambio	Responsable asignado.	No aplica	<p>Todos los responsables deben llevar a cabo las actividades proyectadas, dentro de los tiempos planeados. Si se presentan situaciones no previstas, deben comunicarse al Líder del proyecto para que sean incluidas en el plan de acción del cambio.</p> <p>Tiempo: De acuerdo con lo definido en el plan</p>	ES-FM-029 gestión del cambio - Sección "Plan de acción para implementar el cambio"
9	(V) Hacer Seguimiento al plan de acción	Líder del Sistema de Gestión	No aplica	<p>Hacer seguimiento al correcto desarrollo del plan de acción, registrando los resultados en el formato Gestión del Cambio, sección "Plan de acción para implementar el cambio", campo "Seguimiento". Cuando se identifiquen incumplimientos se analizarán las causas y se generarán las correcciones y acciones correctivas de acuerdo a la SG-DR-002 Guía de Acciones De Mejora.</p>	Sección "Seguimiento" ES-FM-029 Gestión del cambio

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional				
	GESTIÓN DEL CAMBIO				
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:

				<p>Cuando se considere necesario, se rediseñarán estrategias y nuevas actividades para garantizar el cumplimiento de los criterios del cambio aprobado.</p> <p>Tiempo: 5 días</p>	
10	(H) Archivar registros según TRD	Líder del Sistema de Gestión	No aplica	<p>Archivar los tipos documentales derivados de esta gestión de acuerdo con la TRD.</p> <p>Tiempo: 1 día</p>	TRD

6. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO


No.	CÓDIGO	NOMBRE
1	ES-FM-029	Gestión del cambio

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo mapa de procesos. Código anterior: SG-PR-037. V04</p> <p>Contenido ratificado o autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.</p>

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Evaluación, Seguimiento y Mejora Institucional					
	GESTIÓN DEL CAMBIO					
	Código:	ES-PR-004	Versión:	00	Fecha:	12/06/2026

8. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre :	CAMILO ALFREDO DAJOME NAVARRO	Nombre :	Andrés Torres	Nombre :	IVONN MAGALY MORENO BARRERA	Nombre :	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON
Cargo:	Profesional universitario	Cargo:	Contratista OAPS	Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Jefe OAPS

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso