



CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|------------|--------------------------------|
| 1 | 15/09/2020 | N.A |

OBJETIVO

Implementar soluciones de forma segura y en línea con las expectativas y resultados acordados.

ALCANCE

Inicia estableciendo un plan de implementación, pasando por la planificación de pruebas y pasar a producción y finaliza ejecutando la revisión post-implantación

DEFINICIONES Y SIGLAS

P.C.: Punto de Control

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

- Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujograma con la figura de cuadrado y la sigla P.C dentro de ella.
- Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".
- Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.

PRODUCTO O SERVICIO

| SALIDAS (Producto o Servicio) | DESCRIPCIÓN | GRUPOS DE VALOR OBJETIVO |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Plan de Implementación Formato Solicitud de Cambios Matriz de Riesgos Plan de pruebas Formato Solicitud de Cambios | Gestión de la aceptación del cambio | Comité Directivo Usuarios internos |

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar en el siguiente vinculo: Mapa de Riesgos.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vinculo: Matriz de requisitos legales y normativos
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vinculo: Tablas de Retención Documental.
- Entradas y salidas,RACI, metricas relacionadas al procedimiento.

| ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | FORMATO Y/O REGISTRO |
|-----------|--|--|--------|------------------------------|--|
| | | INICIO | | | |
| 1 | Ver Anexo BAI07-Flujograma | Establecer plan de implementación de cambios. | 5 días | Ingeniero de requerimientos | Plan de Implementación Formato Solicitud de Cambios |
| 2 | | Revisar riesgos asociados a la implementación. ¿Cambio riesgoso? Si: continuar con la actividad 3 No : continuar con la actividad 4 | 2 días | Comité de control de cambios | Matriz de Riesgos |
| 3 | | Planificar acciones para disminuir el riesgo. | 2 días | Comité de control de cambios | Matriz de Riesgos |
| 4 | | Planificar el respaldo de los sistemas involucrados. | 3 días | Ingeniero de requerimientos | Plan de Implementación Formato Solicitud de Cambios |
| 5 | | Desarrollar y documentar el plan de pruebas. | 5 días | Ingeniero de requerimientos | Plan de pruebas Formato Solicitud de Cambios |
| 6 | | Establecer un entorno de pruebas | 2 días | Ingeniero de requerimientos | Plan de pruebas Formato Solicitud de Cambios |
| 7 | | Ejecutar pruebas de aceptación ¿Pruebas aceptadas? Si: continuar con la actividad 8 NO: regresar a la actividad 5 | 3 días | Usuario | Plan de pruebas Formato Solicitud de Cambios |
| 8 | | Pasar a producción y gestionar los lanzamientos. | 1 día | Ingeniero de requerimientos | Formato Solicitud de Cambios |
| 9 | | Proporcionar soporte en producción | 5 día | Ingeniero de requerimientos | |
| 10 | | Ejecutar una revisión post-implantación. ¿Revisión aceptada? Si: Continuar con la actividad 11. No: continuar con la actividad 12. | 2 días | Ingeniero de requerimientos | Formato Solicitud de Cambios |
| 11 | | Cerrar solicitud de cambios e ir a la actividad 10 del procedimiento BAI06" Gestionar los Cambios" | 1 día | Ingeniero de requerimientos | |
| 12 | | Realizar ajustes y regresar a la actividad 6 | 5 días | Ingeniero de requerimientos | |
| | | FIN. | | | |

AUTORIZACIÓN

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Guiomar Cortés Ávila Gerente de Proyectos OS | Revisó: Luis Fernando Arango Vargas Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación | Aprobó: Claudia Liliana Paipa Jefe Oficina de Sistemas |
|--|--|---|

