
	<b>FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIOS EN PROYECTOS</b>	
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	

Nombre del proyecto	
Fecha de diligenciamiento	

DATOS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO	
Nro. control de solicitud de cambio	
Solicitante del cambio	
Área del solicitante	
Lugar	
Patrocinador del proyecto	
Gerente del proyecto	

CATEGORÍA DE CAMBIO	
Marcar todas las que apliquen:	
<input type="checkbox"/> Alcance	<input type="checkbox"/> Recursos
<input type="checkbox"/> Cronograma	<input type="checkbox"/> Procedimientos
<input type="checkbox"/> Costos	<input type="checkbox"/> Documentación
<input type="checkbox"/> Calidad	<input type="checkbox"/> Otro

CAUSA / ORIGEN DEL CAMBIO	
<input type="checkbox"/> Solicitud de cliente	<input type="checkbox"/> Acción Preventiva
<input type="checkbox"/> Reparación de defecto	<input type="checkbox"/> Actualización
<input type="checkbox"/> Acción correctiva	<input type="checkbox"/> Modificación de documento.
<input type="checkbox"/> Otros	

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO



**FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIOS EN PROYECTOS**

GESTIÓN TECNOLÓGICA

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN**



--

**IMPACTO DEL CAMBIO EN LA LÍNEA BASE**

**Alcance:**

**Cronograma:**

**Costo:**

**Calidad:**

**IMPLICACIONES DE RECURSOS (MATERIALES Y CAPITAL HUMANO)**

--

**IMPLICACIONES PARA LOS INTERESADOS**



--

**IMPLICACIONES EN LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO**

--

**RIESGOS**



--

	<b>FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIOS EN PROYECTOS</b>	
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	

<b>COMENTARIOS</b>
<b>APROBACIÓN</b>

<b>FIRMAS DEL COMITÉ DE CAMBIOS</b>		
Nombre	Rol / Cargo	Firma

<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO</b>	
CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Datos de la solicitud de cambio</b>	Nombre del proyecto, fecha en que se inicia la solicitud de cambio, solicitante de cambio y número de control para la solicitud.
<b>Categoría del cambio</b>	Tipo de cambio que se está realizando al proyecto, siguiendo la metodología de gerencia de proyectos y sus áreas de conocimiento, puede tratarse de un cambio de alcance, cronograma, costos (presupuesto), calidad, o inclusive cambios en los recursos (materiales y humanos) o la documentación
<b>Causa del cambio</b>	El cambio se puede estar como resultado de solicitudes del cliente o interesados, pero también como resultado de reparaciones de defectos, acciones preventivas o acciones correctivas identificadas por el equipo de proyecto o también los interesados. Aquí se marcan todas las que apliquen e inclusive tiene la opción de marcar "otros".

	<b>FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIOS EN PROYECTOS</b>	
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	

<b>Descripción de la propuesta de cambio</b>	Aquí se describe en detalle en qué consiste el cambio que se está proponiendo para el proyecto. La descripción dependerá de la categoría, por ejemplo, si es de alcance, se describe que modificación se está realizando, si es de calidad, que procedimiento se está modificando, si es de costos los fondos adicionales que se están asignando o fondos que se están sustrayendo y así sucesivamente.
<b>Justificación de la propuesta de cambio</b>	Se describen las razones que desencadenaron el cambio o que lo justifican, implicaciones de no hacer el cambio, problemas que se están tratando de evitar, y cualquier otra que se considere.
<b>Impacto del cambio en línea base</b>	Aquí se especifican las implicaciones para cada variable de línea base y elemento de la gestión de proyectos. Se indica cómo está siendo afectada la variable y las implicaciones que tiene. Es importante expresar los impactos en términos medibles.
<b>Implicaciones de recursos</b>	Se indican los recursos materiales y de capital humano necesarios para implementar el cambio. Si el cambio implica liberar recursos esto también se especifica en esta sección. Los cambios en recursos estarán íntimamente asociados a los costos indicados en la sección anterior.