

	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-28
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL CAMBIO	Página: 1 de 4

- 1. Objeto:**
Evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que pueda generar cambios internos o los cambios externos. A partir de la identificación de peligros, impactos ambientales y la evaluación de riesgos y oportunidades que puedan derivarse de estos cambios y de la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- 2. Responsable:**
Secretaría General - Talento humano
- 3. Alcance:**
Este procedimiento aplica para todos los procesos de la Corporación, que requieran realizar cambios que puedan generar un impacto significativo. Este procedimiento inicia con la Identificación y registro del cambio, su propósito, la justificación y la estrategia de gestión del cambio y finaliza con el seguimiento y evaluación al cambio realizado
- 4. Generalidades:**
- 4.1 Identificación al Cambio**
- 4.1.1** Se debe identificar, comunicar y evaluar todo cambio a presentarse en los procesos de la Corporación, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente documento.
- 4.1.2** Los responsables de las dependencias involucradas, informarán al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, los cambios que se van a presentar.
- 4.1.3** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, analiza en compañía de las dependencias involucradas, los riesgos que puedan presentarse por los cambios y los requisitos de ley si aplican. Para el caso del análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al cambio, se podrá requerir el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
- 4.1.4** De acuerdo a los riesgos identificados, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece las recomendaciones para ser implementadas durante el cambio, para minimizar o mitigar los riesgos identificados en el formato FO-16A-64 Formato Gestión del Cambio.
- 4.1.5** Cuando el cambio lo requiera, se deben actualizar o crear documentos del Sistema de Gestión (Matriz de peligros, matriz de requisitos legales, instructivos, procedimiento, etc.)
- 4.1.6** Se debe socializar a través de campañas y/o comunicaciones a los líderes de los procesos, funcionarios y contratistas (cuando aplique), las actualizaciones de los documentos relacionados con el procedimiento de Gestión del Cambio.

Elaborado por:
Conrado de Jesús Castaño - CPS- 258 de 2024

Oscar Soto López - Profesional Universitario
Secretaría General


Julián Rincón Laverde - Profesional
Especializado OAP
Fecha: 29/04/2024

Revisado por:

Marcela Betancourth Gil - Secretaria General y Grupo
Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 29/04/2024

Aprobado por:

Yessica Maria Vargas Marin - Jefe Oficina Asesora de
Planeación y Representante de la Dirección para el
Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 29/04/2024

	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-28
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL CAMBIO	Página: 2 de 4

4.2 Criterios para la aplicación de la gestión del cambio en la entidad

4.2.1 Cambio en configuración de la infraestructura o creación o ampliación de edificaciones, áreas de uso u ocupación de nuevas infraestructuras de manera permanente. Esto también incluye las obras de adecuación o mantenimiento que impliquen ajustes a la configuración espacial del personal o exposición a peligros no rutinarios que no estén determinados en la Matriz de Identificación de Peligros o impactos ambientales.

4.2.2 Cambios en tecnología de los equipos, máquinas, mobiliario o herramientas o adquisición de equipos, máquinas o herramientas con tecnologías diferentes a las actuales, entendiendo que estos cambios debe considerarse cuando la tecnología cambia y por tanto cambien las condiciones de exposición a peligros, impactos ambientales y generación de amenazas.

4.2.3 Cambio en software; que deben considerarse en Seguridad y Salud en el Trabajo solamente cuando esto implique exposición a peligros no controlados o el uso de hardware que genere riesgo biomecánico no identificado.

4.2.4 Cambios en la estructura organizacional de la entidad, del sistema integrado y en los procesos internos de la entidad, lo cual implica revisión de la matriz de peligros.

4.2.5 Cambios en requisitos legales u otros requisitos únicamente cuando impliquen modificaciones a los procesos de la entidad, cambios en los controles de los peligros en SST y cambios en los controles ambientales.

4.2.6 Cambios que surjan en respuesta a emergencias o eventos que generen interrupción o modificación del servicio prestado o el desarrollo de los procesos de la entidad.

5. Anexos


5.1 Formato Gestión del Cambio FO-16A-64

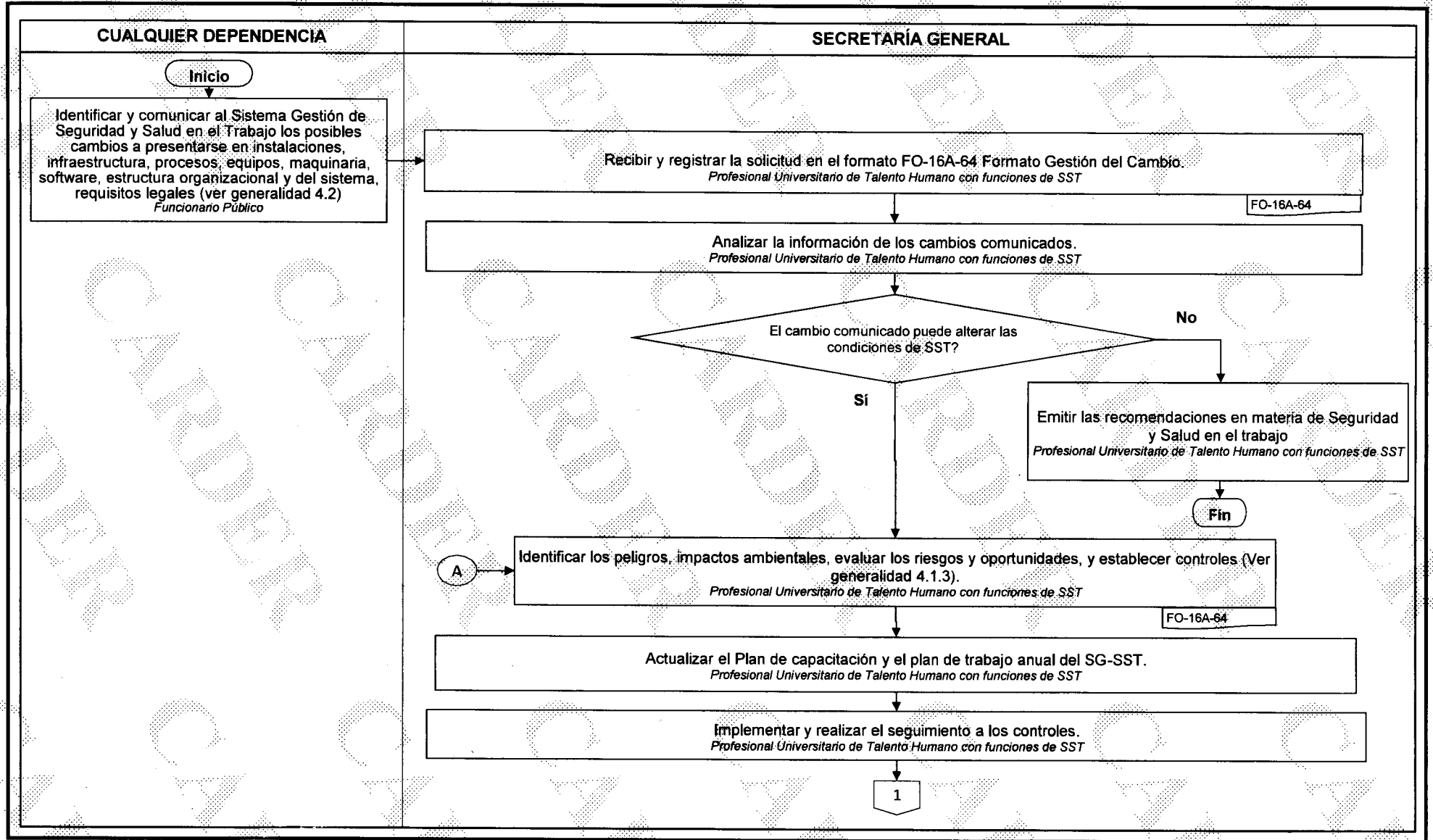
5.2 Matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles OD-16A-12

5.3 Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales OD-15SIG-04

6. Contenido

A continuación se describen las actividades en orden secuencial de forma simbólica y en texto

	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-28
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL CAMBIO	Página: 3 de 4





PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

Código: PR-16A-28

SUBPROCESO TALENTO HUMANO

Versión: 2

GESTIÓN DEL CAMBIO

Página: 4 de 4

SECRETARÍA GENERAL

