	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
	Fecha: 13/08/2024	

1. ¿Para qué debo aplicar el documento?

El presente procedimiento establece el paso a paso, para la planificación, gestión y control de los cambios temporales, permanentes, urgentes o prioritarios que a nivel interno o externo puedan presentarse en la Entidad e incidan sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas del sistema de gestión.

2. ¿Cuál es la aplicación del documento?

El presente procedimiento inicia con la planificación de las situaciones de cambio que se presenten en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte y finaliza con la evaluación del cambio.

Este procedimiento aplica a todos los procesos, subprocesos y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

3. ¿Qué conceptos debo tener claros para comprender el documento?

Liste en orden alfabético los conceptos claves (definiciones o siglas) que se deben tener en cuenta para el adecuado entendimiento del documento; idealmente se debe señalar la fuente de la definición, con el uso de pie de página.

Definiciones:


Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte, de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Análisis del cambio: Proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros, para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios y decidir si dichos riesgos son o no aceptables

Cambio: Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.

Cambio externo: Cambio en la Legislación y evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
	Fecha: 13/08/2024	

Cambio interno: Introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio de maquinaria, equipos o herramientas y cambio de mobiliario.

Siglas:

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. ¿Qué leyes o normas aplican al documento?

Ver matriz de identificación de requisitos legales SG-SST: <https://upit.gov.co/wp-content/uploads/2023/11/Matriz-Identificacio%CC%81n-Requerimientos-Legal-SG-SST.xlsx>

5. ¿Qué documentos externos requiero conocer para la ejecución?

No aplica para el procedimiento


6. ¿Qué documentos internos requiero en la ejecución?

La documentación interna que hace parte de este procedimiento y que se enuncian en las actividades, se encuentra definidas en el Banco de Documentos de la UPIT, en el siguiente link: ([Banco de documentos 2.0.xlsx](#))

7. ¿Qué políticas de operación debo tener en cuenta?

La planificación de los cambios temporales, permanentes, urgentes o prioritarios que puedan presentarse en la Entidad debe iniciar siempre con la identificación de los factores internos o externos que incidan sobre las actividades, procesos, dependencias o sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, por lo que es necesario tener en cuenta los posibles cambios que puedan llegar a presentarse de acuerdo con lo siguiente:

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación validada la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
	Fecha: 13/08/2024	

7.1. Cambios Internos:

- a. Cambios en la estructura organizacional como creación de nuevos cargos y modificación de funciones o responsabilidades de las personas que interactúan con el SGSST.
- b. Cambios en los aspectos relacionados con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- c. Obras civiles en las instalaciones de la Entidad.
- d. Nuevos equipos o herramientas tecnológicas.
- e. Cambios o actualización del plan de emergencias.
- f. Cambios en los horarios o turnos de trabajo.
- g. Cambio de instalaciones físicas, o de infraestructura.
- h. Accidentes de trabajo grave o mortales que se presenten.
- i. Directrices institucionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
- j. Maduración o evolución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k. Nuevos proyectos o cambios a proyectos existentes que modifiquen el plan de trabajo, riesgos y actividades contempladas


7.2. Cambios Externos:

- a. Actualización o creación de nueva legislación aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Situaciones de emergencia, urgencia o condicionamiento que puedan presentarse y que incidan sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (situaciones de orden público, eventos de emergencia, pandemias, epidemias, racionamientos de servicios de agua y energía, entre otros.)

7.3. Responsabilidades de la Gestión del Cambio:

- a. La Alta Dirección es responsable de evaluar y aprobar los cambios que la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, debe aplicar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, disponer los recursos que se requieran para ejecutar el procedimiento y garantizar el desarrollo de las actividades, continuidad de la prestación del servicio y la eficacia del SGSST.
- b. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ejecutar el procedimiento y garantizar que se identifiquen y valoren los riesgos asociados a los cambios requeridos.
- c. El COPASST, cuando se traten de cambios que afecten al SGSST debe participar en la propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos, participando de la identificación de riesgos, así mismo debe revisar y hacer controles sobre la gestión de cambios generados.

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
		Fecha: 13/08/2024

- d. Las áreas, dependencias o grupos en donde se ejecute el procedimiento de Gestión del Cambio, son responsables de conocer y ser conscientes de los peligros de sus actividades, de los cambios temporales o permanentes, los controles establecidos para disminuir la probabilidad o consecuencias de la materialización de los posibles riesgos que generen incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
- e. Una vez se evalúe la implementación de los cambios propuestos en la entidad, el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá revisar y analizar si debe actualizarse la matriz de identificación de riesgos y peligros, valoración del riesgo.

7.4. Identificación del Cambio:

El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o las partes interesadas del Sistema de gestión, identificarán y reportarán los cambios que deban generarse en la entidad , para ello deberá diligenciarse el formato destinado para tal fin, de acuerdo a los factores internos y externos identificados; se evaluará el impacto del cambio en todos los aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se establecerá un plan de gestión del cambio para su implementación, adopción o articulación de acuerdo al tipo de cambio requerido.

La Alta Dirección de la entidad, anualmente revisará, determinará y aprobará los cambios a implementar en los procesos y /o subprocesos de la entidad en los que tiene alcance el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

8. ¿Cómo ejecuto el procedimiento?

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
1	Identificación del cambio: Se identifica la necesidad de incorporación de un cambio en la gestión organizacional al interior de la Entidad, bien sea por factores internos o	Responsable del SGSST Grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano COPASST	4 horas	Formato de Gestión del cambio de SST.	

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo


Código: PR-SIG-023

Versión: 001

Fecha: 13/08/2024


No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	externos. Para ello deberán diligenciar el formato de gestión del cambio de SST.				
2	<p>Conformar el equipo de análisis de la gestión del cambio: El responsable del SGSST una vez se presente la necesidad de incorporación de un cambio adelantará las gestiones requeridas para conformar el equipo de análisis de la gestión del cambio de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jefes de las áreas o dependencias que intervienen en el proceso de cambio.2. Coordinadora del Grupo interno de trabajo de Gestión del	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	6 horas	Formato de Gestión del cambio de SST.	

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
		Fecha: 13/08/2024


No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	Talento Humano. 3. Secretaria (o) General o su delegado. 4. Responsable del SGSST.				
3	<p>Caracterizar el cambio: El equipo de análisis de la gestión del cambio deberá reunirse y determinar los siguientes aspectos del cambio a incorporar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Justificación y objetivos del cambio. Impacto del cambio a nivel organizacional Consecuencias para la entidad si no se implementa el cambio. Recursos necesarios para incorporar el cambio. Escenario esperado luego de 	Equipo de análisis de la gestión del cambio	8 horas	Formato de Gestión del cambio de SST.	

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
		Fecha: 13/08/2024


No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	implementar el cambio.				
4 PC	Elaborar plan de gestión del cambio: El equipo de análisis de la gestión del cambio elaborará un plan, en el que se detallan todas las estrategias, acciones y ajustes que se requieren a nivel de procesos, documentos, actividades para la implementación del cambio.	Equipo de análisis de la gestión del cambio	16 horas	Formato de Gestión del cambio de SST.	Se deberá presentar a la alta dirección de la entidad para su aprobación. Este plan deberá contener los recursos humanos, tecnológicos y financieros, responsabilidades, plazos de ejecución y los indicadores de seguimiento
5	Aprobar plan de gestión del cambio: La alta dirección deberá aprobar el plan de gestión del cambio definido por el equipo de gestión del cambio para su implementación.	Secretaria General	8 horas	Correo electrónico	En correo electrónico deberá estar establecido la aprobación del plan
6 PC	Divulgar y/o socializar sobre la implementación del cambio: Deberán realizarse todas	Responsable del SGSST	8 horas	Correo Electrónico y/o Registro de Asistencia	Para la solicitud de creación de piezas de comunicación, se deberá seguir lo establecido por el formato de solicitud de diseño

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
		Fecha: 13/08/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	las gestiones requeridas para que los servidores públicos, contratistas y partes interesadas del SGSST conozcan los cambios que se van a implementar.				de material de comunicación FO-CE-003, y deberá tener la aprobación del coordinador(a) GIT de talento humano
7	Implementar el cambio: Los responsables de ejecutar el plan de gestión del cambio aprobado, deberán adelantar las gestiones requeridas para ejecutar las actividades conforme a las fechas establecidas.	Los responsables designados de ejecutar el plan de gestión del cambio	40 horas	Actas de reunión, correos electrónicos, soportes de socialización, y demás soportes que evidencien la implementación	Los responsables de las acciones deberán presentar las evidencias de cumplimiento, ante el equipo de gestión del cambio. El responsable del SGSST deberá actualizar los documentos del sistema de gestión sobre los que se tenga impacto luego de realizar el cambio.
8 PC	Realizar seguimiento al cambio: Se deberá realizar seguimiento al cumplimiento del plan de gestión del cambio teniendo en cuenta los plazos definidos,	Equipo de análisis de la gestión del cambio	6 horas	Actas de reunión	Se deberá identificar oportunamente retrasos en el cumplimiento de las acciones con el fin de adoptar las medidas preventivas o

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
		Fecha: 13/08/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	las evidencias presentadas y el cumplimiento de los indicadores de este.				correctivas a las que haya lugar.
9 PC	Finalizar la implementación del plan de gestión del cambio: Una vez ejecutadas todas las actividades del plan de gestión del cambio se deberá evaluar la eficacia del cambio realizado a partir del análisis de indicadores, y el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan.	Equipo de análisis de la gestión del cambio	6 horas	Actas reunión de	Se verificará el cumplimiento de los indicadores, y sus posibles desviaciones
	Fin del procedimiento				

*Incluya imagen del Diagrama de flujo (Anexo Diagrama de Flujo)



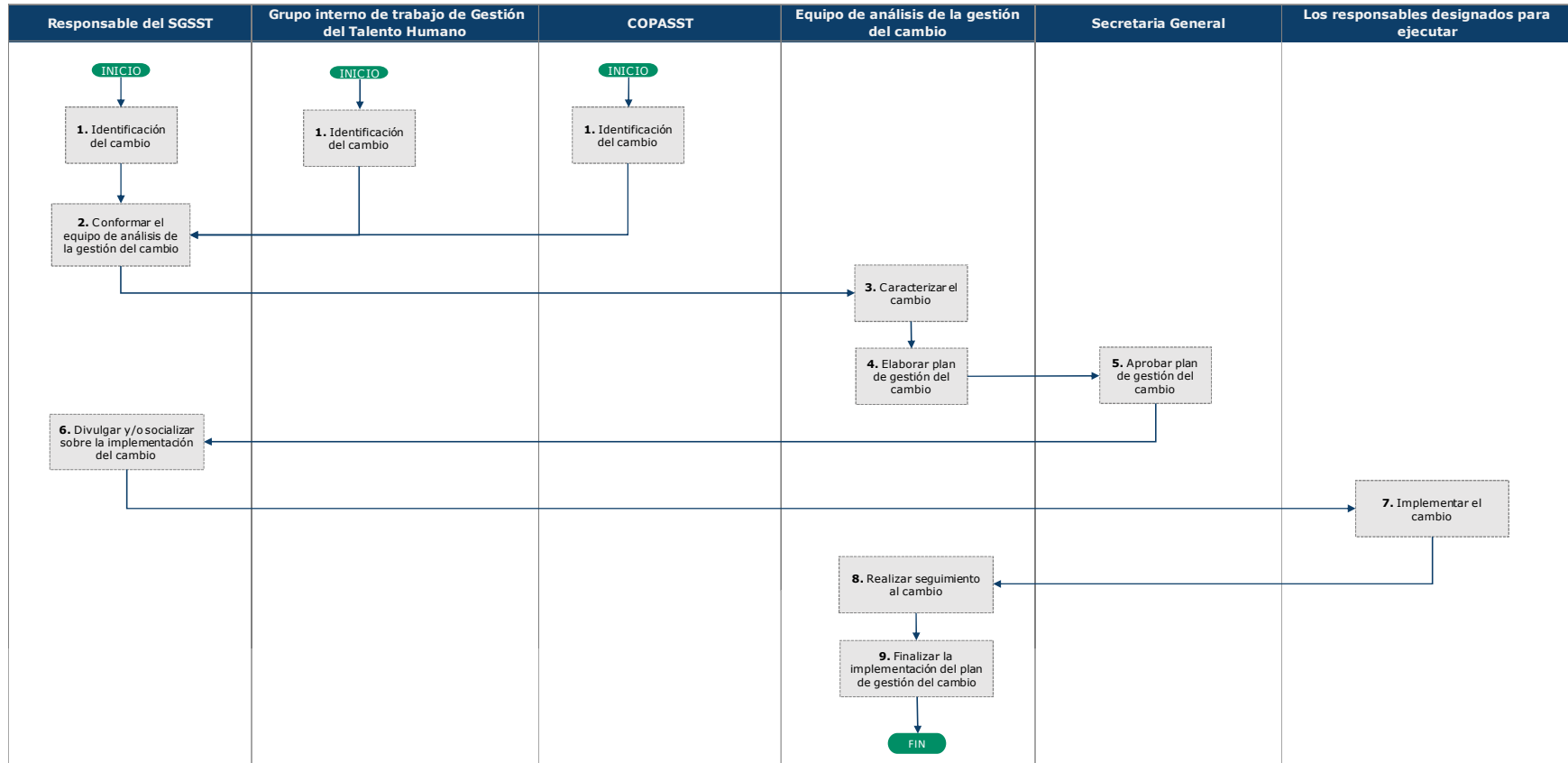
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo


Código: PR-SIG-023

Versión: 001

Fecha: 13/08/2024



La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	Procedimiento de Gestión del cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PR-SIG-023
		Versión: 001
		Fecha: 13/08/2024

9. ¿Qué producto o servicio se genera de este procedimiento?

Producto / Servicio	Descripción del Producto / Servicio
Cambios del SGSST	Acciones implementadas producto de la identificación de necesidad de cambio por factores internos y/o externos que impactan al SGSST

10. Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
001		Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Yudy Milena Mosquera Peña Contratista Grupo interno de trabajo de gestión del talento Humano	Mónica Adriana Flórez Bonilla Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano Néstor Fabián Gómez Carvajal Contratista Grupo Interno de Trabajo de Planeación	Alejandra Mogollón Bernal Secretaría General