

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Establecer lineamientos para gestionar de manera planificada la implementación que puedan generar los cambios internos (nuevos procesos, métodos de trabajo, cambios de personal, cambios de instalaciones y cambios de tecnología, entre otros) o los cambios externos (modificación en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros), considerando el propósito, disponibilidad de recursos, responsabilidades, consecuencias e impactos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

• **ALCANCE**

Inicia con la identificación de cambios internos y/o externos que puedan afectar lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, continúa con la ejecución y seguimiento de los cambios generados, y finaliza con la divulgación de los cambios implementados.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Identificar los cambios internos y/o externos	<p>Cualquier dependencia de la entidad podrá identificar la necesidad de realizar un cambio significativo en los procesos, infraestructura, documentación o normatividad.</p> <p>Los tipos de cambios pueden ser:</p> <p>* Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevos Procesos</li> <li>- Cambios de Métodos de trabajo</li> <li>- Cambios de Personal</li> <li>- Cambios de Instalaciones</li> <li>- Cambios de Tecnología</li> <li>- Cambios de Recuperación y Contingencia</li> <li>- Otros</li> </ul> <p>* Externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación en la Legislación</li> <li>- Evolución del Conocimiento en SST</li> <li>- Otros</li> </ul>	Proceso/Área Involucrada	Correo Electrónico

		Posteriormente, se informará al responsable de SST, por correo electrónico, la necesidad de implementar el cambio		
2	Analizar los Riesgos Asociados al Cambio	<p>Convocar una mesa de trabajo, en compañía del líder del proceso, o quien este delegue, para analizar el propósito y la justificación del cambio a realizar, analizando el impacto sobre el área y las demás dependencias implicadas, efectos y consecuencias de su implementación en cada uno de los componentes del Sistema de Gestión y Seguridad del Trabajo</p> <p>Se diligencia el formato de Gestión del Cambio</p>	Responsable SST	<p>Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080)</p> <p>Acta de Reunión</p>
3	Realizar y Documentar la Planeación de la Implementación del Cambio	Determinar las actividades o estrategias de control para los Peligros y Riesgos, los responsables de las medidas de control y fechas de cumplimiento.	Proceso/Área Involucrada, Responsable de Proceso SST	Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080)
4	Comunicar los Cambios	<p>Comunicar los cambios identificados a los colaboradores y/o partes interesadas.</p> <p>Se activa Procedimiento de Comunicaciones Internas y Externas PRO-GCM-100-001</p> <p>De manera simultánea se realiza la Actividad 5 y la Actividad 6.</p>	Responsable de Proceso SST	<p>Correo Electrónico a Comunicaciones</p> <p>Formato Comunicaciones Internas y Externas (FOR-GCM-100-001)</p>
5	Ejecutar los Cambios	<p>El Responsable de la implementación del cambio ejecuta las actividades definidas en el Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080), teniendo en cuenta los responsables de cada actividad, así como los recursos necesarios para poder llevarlas a cabo, y el plazo de ejecución.</p> <p>Si se requiere modificar el Plan de Trabajo Anual entonces Pasa a Actividad 7. De lo contrario, fin del procedimiento.</p>	Proceso/Área Involucrada	<p>Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080)</p> <p>Documentos y Demás Soportes</p>
6	Realizar Seguimiento a la Implementación del Cambio	<p>De acuerdo al Formato de Gestión del Cambio, se realiza seguimiento periódico, junto con el COPASST, a las actividades relacionadas a la Implementación del Cambio. Se determina si la implementación del cambio fue efectiva, al igual si los controles mitigaron los peligros identificados.</p> <p>Si no fueron efectivos los controles, o la implementación del cambio como tal, pasa a Actividad 7</p> <p>* De lo contrario, Fin de Procedimiento.</p>	Responsable de Proceso SST, Miembro del COPASST	Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080) Documentos y Demás Soportes
7	Actualizar los Componentes del SGSST	En caso de requerirse se deberá actualizar el Plan de Trabajo Anual en SST, plan de emergencias y contingencias u otros documentos de SGSST con los controles de gestión del cambio	Responsable de Proceso SST	Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080) Documentos y Demás Soportes

según el caso.

Fin de Procedimiento

• **NORMATIVIDAD**

Decreto 1072 del 2015

Resolución 0312 del 2019, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

NTC- ISO 45001:2018

Guía Técnica Colombiana GTC 45 – 2012: Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.

• **GLOSARIO**

\* Gestión del Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

\* Riesgo: Es el efecto que genera la incertidumbre (ISO 45001:2018)

\* COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

\* SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

\* Partes Interesadas: Aquella persona u organización que puede influir o verse afectada por el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ISO 45001:2018)

\* Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de salud (ISO 45001:2018)

• **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Formato Gestión del Cambio (FOR-GTH-310-080)

Formato Comunicaciones Internas y Externas (FOR-GCM-100-001)

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	FANNY SABOGAL	CONTRATISTA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISÓ	MONICA GARCIA PEÑUELA	PROFESIONAL DE DEFENSA LIDER SST	GRUPO RECURSOS HUMANOS
APROBÓ	DIANA MARCELA MEDINA SAACEDRA	COORDINADORA	GRUPO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**