

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 1 de 8

1. OBJETIVO: Establecer las actividades necesarias para gestionar de manera planificada la implementación y control de los cambios operativos temporales y permanentes que generen un impacto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando los peligros y estableciendo controles, que permitan disminuir o mitigar los efectos generados, así como determinar y evaluar los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión de la SST.

2. ALCANCE: Inicia con la identificación de los cambios operativos y finaliza con la actualización de los componentes del SGSST y/o Seguridad Vial. Aplica para nivel Nacional, Regional y Zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Se aplicará el procedimiento a los cambios planificados operativos que demanden actividades como:

- Traslado de inmueble.
- Cambios o remodelaciones en la estructura física de las instalaciones.
- Intervención de obras civiles que generen afectación en operación de la entidad
- Adecuación física o creación de nuevas instalaciones administrativas.
- Intervenciones en la infraestructura o adecuaciones que ocasione traslado de colaboradores,
- Rediseño de los puestos de trabajo existentes, cambio total de mobiliario y/o equipos.
- Inclusión de nuevos equipos o herramientas tecnológicas
- Cambios en Seguridad Vial

3.2. Para la Gestión del Cambio en seguridad vial, descrito en el numeral 3.1, se evalúan los impactos que puedan generar cambios externos e internos como: Inclusión o cambios de nuevos vehículos y/o Rutas, Nuevas tecnologías para vehículos o equipos, para los cambios estratégicos como: nueva legislación, cambios o nuevas parte interesadas y nuevos servicios, entre otros que generen impacto en el Plan estratégico de seguridad vial, se deberá remitir al **P11. MI Procedimiento Gestión Integral del Cambio.**

3.3. El impacto de los cambios planeados y no planeados debe ser analizado y gestionado previamente para prevenir riesgos y consecuencias en la seguridad vial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 2 de 8

- 3.4.** Para cambios relacionados con intervenciones de construcción e intervenciones de conservación remitirse y dar cumplimiento a lo establecido en el **P11.SA Procedimiento Gestión de Proyectos de Infraestructura.**
- 3.5.** Para los cambios estratégicos (internos o externos), relacionados con la organización, sus políticas, sus procesos o sus actividades, cambios en los requisitos legales y otros requisitos, cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST, desarrollo de conocimiento y tecnología, cambios masivos en la fuerza del trabajo: movimientos masivos en la planta (desarrollo convocatorias provisión de empleos), modificaciones en manual de funciones, que generen impacto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá remitir al **P11. MI Procedimiento Gestión Integral del Cambio.**
- 3.6.** Cuando se realice un cambio no previsto, de igual forma se deberá revisar las consecuencias o efectos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.
- 3.7.** Se debe realizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles que puedan derivarse de los cambios y adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.8.** Se deberá determinar y evaluar los riesgos, así como identificar las oportunidades que permitan mejorar el desempeño de la SST a partir de los cambios generados.
- 3.9.** Antes de introducir los cambios operativos, la entidad debe informar, sensibilizar y/o capacitar a los colaboradores involucrados con estas modificaciones.
- 3.10.** En caso de ser rechazado el cambio, el encargado de su aprobación debe informar a la dependencia que lo solicitó, describiendo las razones por las cuales no fue aprobado.
- 3.11.** Los líderes de proceso hacen referencia a:
- **Sede de la Dirección General:** Directores, Coordinadores de Grupo y Jefes de Oficina,
 - **Direcciones Regionales:** Directores Regionales, Coordinador Administrativo, Coordinador Gestión Humana o Coordinador Gestión de Soporte en la regional.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 3 de 8

3.12. Todos los colaboradores podrán identificar cambios operativos y será su responsabilidad informar al líder del proceso en el Nivel Nacional, al coordinador del centro zonal en los Centros Zonales o al director regional en las regionales identificando la posible afectación a otras dependencias, así como, a las partes interesadas con las que se relacione.

3.13. Los directivos deberán revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar el cambio	Identificar el cambio operativo que se va a realizar en la entidad.	Líder o responsable del proceso. (ver política de operación 3.11)	Formato gestión del cambio y/o acta de reunión, correo electrónico
2	Analizar el cambio	Analizar el propósito y la justificación del cambio a realizar, analizar el impacto a los que se enfrenta el proceso, con la implementación del cambio previsto, teniendo en cuenta los efectos o consecuencias del cambio en cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Posterior al análisis se define que el cambio corresponde a seguridad vial, pasar a la actividad 4.	Líder o responsable del proceso (ver política de operación 3.11) Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio y/o acta de reunión
3	Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles	De acuerdo con lo establecido en la Guía de gestión de Riesgos, Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles, que se puedan generar por el cambio. Se determinarán controles de acuerdo con la jerarquía de controles: los cuales pueden ser: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y Elementos de protección personal.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Formato gestión del cambio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 4 de 8

4	Seguridad vial: Identificar y analizar riesgos y consecuencias	Indicar "la descripción del peligro" que actualmente está definido en la matriz de peligros para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, o reportar si se genera una nueva descripción a partir del cambio identificado. Indicar el efecto posible que actualmente está definido en la matriz de peligros para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, o reportar si se genera un nuevo efecto a partir del cambio identificado.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Formato gestión del cambio
5	Documentar el cambio	Con base en los peligros identificados y las recomendaciones establecidas, se identifican los elementos del SG-SST que se verán afectados por el cambio, se diligencian todas las actividades que se realizarán durante la ejecución del cambio, con sus responsables y se informa a quien corresponda.	Líder del proceso (ver política de operación 3.11) Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio Formato y/o Acta de reunión
6	Aprobar, informar, sensibilizar y/o capacitar	Aprobar los cambios identificados, informar, sensibilizar y/o capacitar a los colaboradores y/o partes interesadas relacionados con estas modificaciones	Coordinador Grupo Planeación Administrativa Coordinador Grupo Apoyo Logístico Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio y/o Formato Acta de reunión y/o Correo electrónico
7	Ejecutar los cambios	El responsable de la implementación del cambio debe ejecutar las actividades definidas teniendo en cuenta los	Líder del proceso (ver política de operación 3.9)	Formato gestión del cambio Formato y/o

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 5 de 8

		responsables, los recursos aprobados, el tiempo estimado de duración y que las recomendaciones del responsable de SST hayan sido implementadas		Acta de reunión
8 PC	Evaluar efectividad del cambio	Cuando sea posible se deberá identificar los riesgos a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia y controles existentes. Identificar las oportunidades que permitan mejorar el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Periódicamente, se debe realizar un monitoreo o seguimiento a la ejecución de las acciones y/o controles establecidos como consecuencia del cambio que se generó en el proceso.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio Evidencia fotográfica Actas de reunión
8	Actualizar los componentes del SGSST y/o Seguridad Vial	En caso de requerirse se deberá actualizar el Plan de Trabajo Anual en SST, plan de emergencias y contingencias, Plan Estratégico de Seguridad Vial u otros documentos de SGSST con los controles de gestión del cambio según el caso.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Documentos actualizados SGSST y/o Seguridad Vial
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. **RESULTADO FINAL:** Cambios identificado, controlados y gestionados en la entidad.

6. DEFINICIONES:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 6 de 8

Adecuación: Comprende la construcción, adecuación y mejoramiento de las diferentes instalaciones, necesarias para el correcto funcionamiento de las edificaciones existentes en el ICBF.

Cambio: Transformación significativa de estrategias, modelos de negocio, sistemas, procedimientos y/o prácticas de trabajo.

Cambio externo: Cambios que se generan fuera de la entidad y pueden generar impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cambio Operativo: Son todos aquellos cambios internos que involucran modificaciones generadas por la organización como: instalaciones, maquinaria, equipos o herramientas, métodos de trabajo, entre otros.

Condiciones inseguras: Son los factores del medio ambiente de trabajo, que pueden provocar un accidente.

Estrategia de gestión del cambio: Son las actividades o acciones que se realizarán encaminadas a la implementación del cambio que se realizará.

Gestión del cambio: Es la evaluación y planificación del proceso de cambio para asegurar que, si éste se lleva a cabo, se haga de la forma más eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando en todo momento la calidad y continuidad del servicio

Identificación de peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Mudanza: Cambio que se hace de una instalación a otra y que consiste en trasladar los muebles y los enseres a un nuevo lugar.

Oportunidad para la SST: Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.

Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 7 de 8

Riesgo para la SST: Combinación de la probabilidad de que ocurra eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro a la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

SST: Seguridad y salud en el Trabajo

Seguridad Vial: Entiéndase por seguridad vial el conjunto de acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos ya sea en medios motorizados o no motorizados. Se trata de un enfoque multidisciplinario sobre medidas que intervienen en todos los factores que contribuyen a los accidentes de tráfico en la vía, desde el diseño de la vía y equipamiento vial, el mantenimiento de las infraestructuras viales, la regulación del tráfico, el diseño de vehículos y los elementos de protección activa y pasiva, la inspección vehicular, la formación de conductores y los reglamentos de conductores, la educación e información de los usuarios de las vías, la supervisión policial y las sanciones, la gestión institucional hasta la atención a las víctimas.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Plan de Emergencias y Contingencias.
- Programa de inspecciones de seguridad
- Plan de trabajo anual SGSST
- Decreto 1072 de 2015
- ISO 45001:2018

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P19.GTH	Formato de gestión del cambio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	P19.GTH	26/12/2022
		Versión 5	Página 8 de 8

9. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
28/07/2020	P19.GTH V4	Se realiza modificación de objetivo, políticas de operación, definiciones, y se incluye dentro de las actividades la determinación de riesgos y oportunidades de acuerdo con el alcance de la Norma ISO 45001: 2018, Así mismo se modifica el formato F1.P19.GTH FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO, incluyendo la determinación de riesgos y oportunidades. Se incluye gestión de cambio aplicable a seguridad vial según lo establecido en la Resolución 20223040040595 del 2022 "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones" del Ministerio de Transporte.
28/12/2018	P19.GTH V3	Se modifica el objetivo, se incluye en la actividad N°03 como responsable al COPASST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Se modifica el formato de gestión del cambio con espacio para firma del COPASST, Se incluyen políticas 3.7 y 3.8, y finalmente, se adicionan a los documentos de referencia las normas OHSAS e ISO 45001
04/10/2017	P19.GTH V2	Se modifica el objetivo, se incluye política de operación, se modifica la descripción de actividades, responsables y se realiza cambio de perfiles teniendo en cuenta lo requerido por el decreto 1072 de 2015. Se modifica el alcance a cambios operativos, para los cambios estratégicos internos y externos se aplicará el procedimiento Gestión Integral del cambio.
30/12/2016	P19.GTH V1.	Se modifica el objetivo, se incluyen políticas de operación, se incluyen definiciones y se modifica la descripción de actividades teniendo en cuenta lo requerido por el decreto 1072 de 2015, se elabora formato Gestión del Cambio.
13/11/2012	V1. IT2.MPA1.P1	Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento IT2.MPA1. P1 Instructivo para la Gestión del Cambio: Se actualiza el Ítem 4: Descripción de actividades y el anexo 1.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!