

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	04/11/2020	Versión inicial del documento.
2	12/02/2021	Se ajustó el código GA a TH porque pertenece al Proceso Gestión del Talento Humano y es del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3	17/08/2023	Se ajusta responsables y responsabilidades en políticas de operación, alcance del procedimiento y ajustes en el desarrollo.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Olga Lucia Cardona Contratista	María Eugenia Tovar Subdirectora Corporativa	María Eugenia Tovar Subdirectora Corporativa Nelson Rincón Martínez Jefe Oficina Asesora de Planeación

1. OBJETIVO

Establecer un modelo de gestión del cambio que permita evaluar y controlar el impacto de los cambios internos y/o externos que puedan generarse sobre la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, identificando los propósitos, las consecuencias potenciales, la integridad del sistema de gestión, la disponibilidad de recursos y la asignación de responsabilidades y autoridades.

2. ALCANCE

Aplica para el desarrollo de todas las actividades o acciones que sugieran algún tipo de cambio interno como pueden ser: Cambios documentales, tecnológicos, gestión de la información, ambientales, de proyectos y en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

3. DEFINICIONES

Evaluación del Riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo: Es el punto de partida para la elaboración y desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la empresa, estableciendo los puntos críticos de riesgos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades profesionales.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el (los) evento(s) o exposición(es).

Seguridad y Salud en el Trabajo - SST: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

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

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 La gestión del cambio debe considerar la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control.

4.2 Los líderes de cada proceso, serán los encargados de revisar, aprobar y facilitar el proceso de gestión de Cambio así como de orientar a los participantes de acuerdo con la metodología.

4.3 Todos los servidores y colaboradores del IDIGER, deben informar al líder de proceso según corresponda los peligros a los cuales se ven expuestos por ocasión de la gestión del cambio.

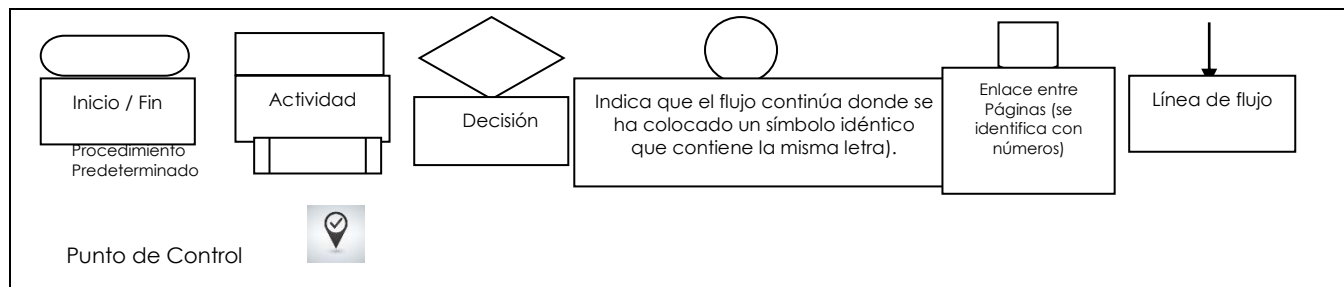
4.4 Todos los servidores y colaboradores deben informar los peligros a los cuales se ven expuestos por la gestión del cambio.

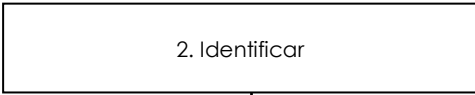
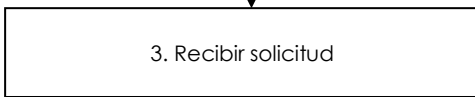
4.5 El Supervisor del contrato o responsable del área que genera el cambio tiene la responsabilidad de identificar los cambios o nuevos proyectos, coordinar con el área de SST la revisión e implementación de la gestión del cambio, implementar las acciones contenidas dentro del procedimiento de Gestión del Cambio y realizar el seguimiento de los controles y acciones definidos.

4.6 El área de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la responsabilidad de realizar el acompañamiento a los responsables de las actividades de identificación, evaluación y cambio o nuevo proyecto, apoyar en las actividades de implementación y seguimiento de las acciones y controles definidos y promover de continua mejora y adaptación.

4.7 El COPASST tiene la responsabilidad de proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo y vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia

5. DESARROLLO



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
 Inicio	Inicio del procedimiento		
  1. Establecer Actividades	1. Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo el cambio, las acciones para mitigar los riesgos identificados, las recomendaciones que se deriva del cambio.	Subdirectores Jefes de Oficina Líderes de Proceso	Matriz de identificación de peligros, valoración y control de los riesgos TH-FT-33
  2. Identificar	 2.1 Identificar la necesidad del cambio que pueda afectar al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por ocasión de: *Introducción de nuevos procesos *Cambios en los métodos de trabajo *Ejecución de nuevos proyectos *Identificación de nueva legislación *Cambios de tecnología, necesidades de software *Accidente laboral *Evento catastrófico, recuperación *Cambios de infraestructura, instalaciones y equipos. *Requisitos del cliente. 2.2 Arreglos locativos o mejoras en la infraestructura de la entidad.	Profesional Universitario 219– 12 Talento Humano COPASST	Formato Gestión del Cambio TF-FT-168
  3. Recibir solicitud  1	3. Recibir la solicitud, realizar la validación y evaluar el cambio	Profesional Universitario 219 – 12 Talento Humano COPASST	Formato Gestión del Cambio TF-FT-168

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<pre> graph TD 1[1] --> D{¿El cambio puede alterar las condiciones de SST de los colaboradores?} D -- Sí --> B[Realizar convocatoria] D -- No --> A((A)) B --> C[Acompañamiento en el cambio] C --> D2[Realizar el seguimiento] D2 --> FIN([FIN]) A --> FIN </pre>	¿El cambio puede alterar las condiciones de SST de los colaboradores? Sí: Identificar los peligros, evaluar los riesgos y establecer controles. Pasar a la actividad 4. NO: se emite respuesta al solicitante sustentando la decisión tomada (oficio) y termina el procedimiento.	Líder del proceso Profesional Universitario 219-19 talento humano. COPASST	Matriz de identificación de peligros, valoración y control de los riesgos TH-FT-33
Realizar convocatoria	4. Convocar a reunión a los colaboradores de las dependencias involucradas de acuerdo con la naturaleza de las solicitudes de los cambios a revisar, indicando la agenda y asuntos a tratar.	Profesional Universitario 219- 12 Talento Humano COPASST	Matriz de identificación de peligros, valoración y control de los riesgos TH-FT-33
Acompañamiento en el cambio	5. Realizar el acompañamiento al cambio, los controles establecidos para la gestión de los riesgos y las recomendaciones establecidas, mediante la firma del documento de gestión del cambio.	Profesional Universitario 219 – 12 Talento Humano COPASST	Formato Gestión del Cambio TF-FT-168
Realizar el seguimiento	6. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de cambio, verificar su implementación y comunicación a las partes interesadas. NOTA: En caso de presentarse recomendaciones se deben dar a conocer por escrito y medio electrónico de forma inmediata al líder de proceso.	Líderes de Proceso involucrados en la gestión del cambio Profesional Universitario 219- 12 Talento Humano COPASST	Formato Gestión del Cambio TF-FT-168
FIN	Final del procedimiento		

6. DOCUMENTOS EXTERNOS

Nombre	Fecha de Publicación o Versión	Entidad que lo Emite	Medio de Consulta
N/A	N/A	N/A	N/A