



1. OBJETIVO

Definir la metodología, y responsabilidades para llevar a cabo la identificación de los peligros y los riesgos de SST y calidad asociados con los cambios en la organización, el sistema de gestión o sus actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Normas NTC-ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad. Requisito y el Decreto 1072:2015 Decreto Único reglamentario del sector de trabajo- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SST

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la organización, a todas las actividades tanto administrativas como técnicas que realicen cambios.

3. DEFINICIONES

Cambio: Se considera cambio todo aquello que modifica temporal o permanentemente a una organización, actividades, tareas, equipos, materiales, especificaciones, servicios, actividades de control de procesos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de daño, lesión o enfermedad que puede causar el evento o exposición.

5. ENTRADAS

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Necesidad de cambio que genere un impacto en la organización debido a la generación de nuevos procesos, identificación de nuevos requisitos legales, nuevos servicios, equipos, tecnología, insumos, cambios en estructura organizacional, cambios en administración, cambios en infraestructura, entre otros.	Líder de Proceso

6. DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO Electrónico / físico	RESPONSABLE
1.	Los criterios que se deben tener en cuenta para elaborar la gestión del cambio: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Enfermedades Laborales. ❖ Cambio del alcance del contrato. ❖ Impacto en el desarrollo de las actividades de dos áreas o procesos. ❖ Impacto económico en la organización (Pérdidas o Ganancias). 	N.A.	Líder de proceso
2.	Las fuentes de identificación de cambios pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cambios en procesos ❖ Cambios de ley ❖ Cambios en estructura Organizacional ❖ Cambios o nuevas actividades constructivas ❖ Auditorías Externas ❖ Accidentes o Incidentes ❖ Revisión por la Dirección 	N.A.	Líderes de proceso
3.	Los cambios que les aplique de acuerdo a los criterios anteriormente definidos se debe hacer una planificación a través del formato F-229 Planificación de cambios en la organización, donde se considera el objetivo, las consecuencias, la integridad del sistema de gestión, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades y autoridad.	F-229 Planificación de cambios en la organización	Líderes de procesos e Involucrados en el cambio



4.	<p>Los cambios identificados pueden ser en alguno o varios de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Recurso humano ❖ Rediseño Organizacional ❖ Aspectos Medioambientales ❖ Controles y condiciones Operacionales ❖ Equipos y herramientas ❖ Materiales ❖ Procedimientos, instructivos y formatos del SGI. ❖ Diseños de Ingeniería. 	<p>F-229 Planificación de cambios en la organización</p>	<p>Líder de proceso</p>
5.	<p>El Responsable de proceso y/o líder de proyecto deben definir en conjunto con un equipo multidisciplinario los riesgos y oportunidades asociados en el cambio de acuerdo a las especialidades y áreas involucradas.</p>	<p>F-229 Planificación de cambios en la organización</p>	<p>Líderes de proceso Grupo interdisciplinario Dirección SG</p>
6.	<p>El cambio debe ser analizado para asegurar que su impacto se encuentra debidamente evaluado, controlado y se implementen todas las medidas necesarias para evitar un incidente a las personas, pérdida, desviación en las variables claves de los procesos de SST.</p> <p>Para esto el líder del proceso y/o líder de proyecto en conjunto con el líder del proceso SST realiza la respectiva identificación y evaluación de riesgos SST, aplicando la Matriz de identificación de peligros y valoración de control de riesgos SST (F-214) y determinar las medidas de intervención necesarias para controlar los peligros y disminuir los riesgos que generará el cambio que se requiere implementar en el proceso.</p>	<p>F-229 Planificación de cambios en la organización F-214 Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos SST</p>	<p>Líderes de proceso Líder SST</p>
7.	<p>Considerando el análisis realizado, se evalúa si el cambio es o no favorable para el proceso y la organización.</p> <p>En caso de que se determine que no es favorable; se revisa si existen otras posibles alternativas y se realiza el análisis respectivo.</p>	<p>F-229 Planificación de cambios en la organización</p>	<p>Líderes de procesos e Involucrados en el cambio</p>
8.	<p>Si el cambio es favorable Se debe detallar el plan de actividades para implementación del cambio, teniendo en cuenta los responsables de ejecución de las actividades, los recursos aprobados y el tiempo estimado de duración.</p>	<p>Plan de Implementación</p>	<p>Líderes de procesos e Involucrados en el cambio</p>
9.	<p>Establecer un canal de comunicación eficiente que permita que las personas involucradas en la gestión del cambio se encuentren informadas al respecto.</p>	<p>F-229 Planificación de cambios en la organización Firmado</p>	<p>Líderes de procesos e Involucrados en el cambio</p>



10.	El registro de gestión del cambio a través del F-229 Planificación de cambios en la organización, se realizará por parte de los líderes de cada proceso y se enviarán a la Dirección de Sistemas de Gestión con un plazo no mayor de 15 días.	F-229 Planificación de cambios en la organización Firmado	Líderes de proceso Dirección SGI
11.	Socializar los tiempos y actividades a los implicados de ejecutar el plan de cambios.	F-016 Registro de Asistencia a Formación	Líderes de procesos e Involucrados en el cambio
12.	Implementar el Plan. (Solo si el cambio tiene todos los riesgos controlados)	Documentos que apliquen	Líderes de procesos e Involucrados en el cambio
13.	Como parte del proceso de la gestión del cambio se deben establecer jornadas de entrenamiento y capacitación, con el fin de que el personal involucrado se encuentre alineado con los nuevos cambios y responsabilidades para asegurar a efectividad y resultados de la gestión del cambio.	F-016 Registro de Asistencia a Formación	Líderes de procesos e Involucrados en el cambio
14.	Dejar documentada la gestión de cambio realizado.	Documentos que apliquen	Líderes de proceso
15.	Realizar seguimiento y medición de la implementación del cambio	F-229 Planificación de cambios en la organización	Líderes de procesos e Involucrados en el cambio Dirección SG

7. SALIDAS

No.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO Electrónico / físico	RESPONSABLE
1.	Planeación de cambio en el sistema de gestión	F-299 Planificación del cambio del sistema de Gestión	Líder de proceso Dirección SG
2.	Identificación de peligros y valoración de riesgos SST del cambio	F-214 Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos SST	Líder de proceso Responsable SST
3.	Implementación de los cambios.	N.A.	Líder de proceso

8. SOPORTE TECNOLÓGICO

1.	Microsoft office
----	------------------

**9. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

1.	F-299 Planificación del cambio en la organización
2.	F-214 Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos SST

10. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Cambio /Modificación	Aprobado por	Validado Por
0.	2020-12-22	Versión Original	Johana Sánchez Directora Sistemas de Gestión	Johana Sánchez Directora Sistemas de Gestión