



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## GESTIÓN CORPORATIVA

### GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

#### Gestión del cambio para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Código: GCO-GTH-P012

Versión: 01

Vigencia desde:  
25 de mayo de 2022

#### Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	25 de mayo de 2022	Primera versión del documento

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Los profesionales de la Dirección Gestión del Talento Humano se reunieron para elaborar el Procedimiento de Gestión del cambio para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se contó con la revisión metodológica y de normalización por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	<b>Martha Liliana Soto Iguarán</b> Directora Gestión del Talento Humano  <b>Angela Patricia Cabeza Morales</b> Profesional de revisión de normalización de la OAP	<b>Ana María Aristizábal Osorio</b> Subsecretaría de Gestión Institucional  Aprobado y revisado mediante caso HOLA No. <b>245210</b>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Establecer los lineamientos para la gestión del cambio en todas las actividades que puedan afectar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, aplicando métodos para la identificación de peligros e implementación de control de riesgos del SGSST que puedan generar accidentes o enfermedades laborales como consecuencia del cambio.

### Alcance

Inicia con el proceso de planeación del cambio en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, lo que contempla la identificación de los peligros en cada etapa y finaliza con la verificación de la eficacia de los controles aplicables.

Es de obligatorio cumplimiento para servidores: “Alcaldes(as) Locales, Directores(as), Subsecretarios(as), Jefes(as) de Oficinas Asesoras” que generen cambios que puedan impactar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Políticas de operación

1. Se deben identificar las necesidades de los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST en los procesos o áreas de la Secretaría Distrital de Gobierno y que están relacionados entre otros con:
  - Estructura organizacional, ascensos y/o cambios de responsabilidades en el SGSST.
  - Políticas y objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Implementación de nuevos procesos y ejecución de nuevos proyectos
  - Adecuaciones del sitio de trabajo
  - Cambio de infraestructura, instalaciones y equipos
  - Cambio de legislación del SG-SST
  - Cambio de tecnología para el SG-SST.
  - Cambio de proveedores que afecten el SG-SST
  - Compra de nuevos productos que afecten el SG-SST
2. Los responsables de la identificación de los cambios son los líderes de cada proceso, una vez identificado el cambio se debe comunicar al responsable del SG-SST en la Dirección de Gestión del Talento Humano, quien coordina las actividades de control y monitoreo de riesgos del SGSST.

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Gestión del cambio para el Sistema de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

Vigencia desde:  
25 de mayo de 2022

3. La Dirección de Gestión del Talento Humano con su equipo de SST, el líder de proceso, dependencia, o alcalde local, quien ha realizado la identificación del cambio, genera el plan para el desarrollo del mismo teniendo en cuenta aspectos como: mantener la integridad de la salud y seguridad de los servidores, tramitar la documentación del SG-SST que se requiera para el cambio, realizar la capacitación al personal, controlar las condiciones higiénico ambientales que se requieran, definición de los equipos e instrumentos y materiales entre otros.
4. Una vez se aprueben los cambios con sus recursos y previa comunicación con el área de seguridad y salud en el trabajo, se debe elaborar la identificación, evaluación y valoración del riesgo en el GCO-GTH-F060 Formato gestión del cambio para el SGSST, con el fin de adoptar medidas de prevención y control antes de su implementación. Con el apoyo del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo se deben analizar los riesgos que puedan afectar la seguridad de los trabajadores que intervienen en el cambio, como son:
  - Riesgos Físicos: Ruido, temperaturas vibraciones etc.
  - Químicos: Vapores, material particulado, Humos, metálicos, etc.
  - Ergonómicos: Manipulación de cargas, posturas, etc.
  - De seguridad: Eléctrico, Mecánico, Trabajo en Alturas etc.
  - Emergencias: Incendio, explosión fugas de gases etc.
5. Los cambios relacionados con maquinaria y equipo, instalaciones, infraestructura y tecnología deben ser informados a la dirección de Talento Humano por el ordenador del gasto desde su fase de planeación, para que se evalúen y controlen los riesgos antes de la adquisición o implementación del cambio.
6. Antes de la implementación, los servidores afectados por el cambio deben ser informados mediante comunicación oficial, memorando, correo electrónico institucional, entre otros., donde se den a conocer los posibles riesgos en sus áreas, procesos o puestos de trabajo, con el fin de no afectar la operación normal de las actividades.

## Glosario

**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 o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

**Área usuaria del cambio:** Área que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final

**Cambio:** Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente derivado de origen interno o externo y que afectan directamente el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**Cambio Externo:** cambio en la Legislación y evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

**Cambio Interno:** introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio de maquinaria, equipos o herramientas y cambio de mobiliario.

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

**Proyecto:** Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

Gestión del cambio para el Sistema de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

Vigencia desde:  
25 de mayo de 2022

**Responsable del Cambio:** Área o proceso asignado o encargado de la implementación y desarrollo del cambio o nuevo proyecto que afecte el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos (Numeral 34 artículo 2.2.4.6.2, Decreto 1072 de 2015)

**Validación:** es una confirmación, a través de la provisión de evidencia objetiva, de que los requisitos para uso o aplicación específica prevista se han cumplido. La evidencia objetiva necesaria para una validación es el resultado de una prueba u otra forma de determinación, como realizar cálculos alternativos o revisando documentos.

**Siglas**

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales

**DGTH:** Dirección de Gestión del Talento Humano

**EPS:** Entidad Promotora de Salud

**IPS:** Institución Prestadora de Servicio de Salud

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

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

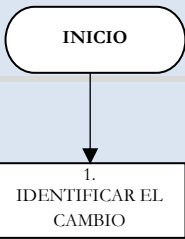
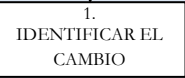
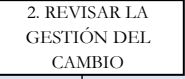
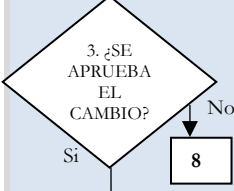

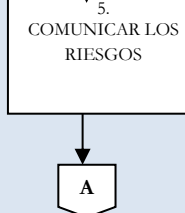
**SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social en Salud

**Salidas generadas del procedimiento:**

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Registros de Gestión del cambio para el sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los parámetros reglamentarios del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019	La Secretaría Distrital de Gobierno evaluará el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo de los cambios internos o externos, para ello debe identificar los peligros y evaluar los riesgos que puedan derivarse de los cambios y adoptar las medidas de prevención y control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Talento Humano Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>- Directores de área o proceso.</li> <li>- Jefes de oficina.</li> <li>- Alcaldes locales.</li> <li>- COPASST</li> </ul>

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	N/A	Inicio del procedimiento	N/A
	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Líder de proceso o Dependencia Alcaldes locales, Profesional 222-24 FDL.	Identifica los cambios que se vayan a adelantar en cuanto a adecuaciones locativas, compra de máquinas, equipos, herramientas, productos químicos o cualquier otro elemento que pueda afectar al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato Gestión del cambio para el SGSSTGCO-GTH-F060
	Alta Dirección Ordenador del gasto, Alcaldes locales	✓ Revisar y aprobar la gestión del cambio por infraestructura, maquinaria, equipo o instalaciones, dicha aprobación deberá ser realizada por la Alta Dirección, alcaldes locales u ordenador del gasto, según su pertinencia; para la revisión de los riesgos potenciales se deberá contar con el apoyo técnico del Profesional SST asignado en la dependencia y/o SDG. Se deja registro en el formato	Formato Gestión del cambio para el SGSSTGCO-GTH-F060
	Alta Dirección Ordenador del gasto, Alcaldes locales	Si se prueba pasa a la actividad 4 Si no se aprueba pasa a la actividad 8	N/A
	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo DGTH	Identificar y analizar los riesgos potenciales derivados de la gestión de cambio que pueden afectar a los servidores y otras partes interesadas mediante la aplicación del GCO-GTH-F060 y/o del informe técnico de los Profesionales de apoyo internos o externos.	Formato Gestión del cambio para el SGSSTGCO-GTH-F060  Informe técnico
	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo DGTH	Comunicar los riesgos potenciales derivados y sus respectivos controles a las partes interesadas que se puedan ver afectadas por los cambios planificados.	Comunicación oficial, memorando, correo electrónico institucional.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Gestión del cambio para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>A</p> <p>5. IMPLEMENTAR CAMBIO Y CONTROLES</p>	<p>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Líder de proceso o Dependencia Alcaldes locales, Profesional 222-24 FDL.</p>	<p>Se desarrollan las actividades propuestas para el cambio teniendo en cuenta los controles establecidos para los riesgos identificados.</p>	
<p>6. HACER SEGUIMIENTO AL CAMBIO</p>	<p>Líder de proceso o Dependencia Alcaldes locales, Profesional 222-24 FDL. Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>✓ Se deberá realizar por parte del Líder de Dependencia, Alcalde local y/o Profesional 222-24 del FDL el seguimiento a la ejecución del cambio verificando su implementación y la eficacia de las acciones propuestas. Para esto podrá contar con el apoyo técnico del Profesional SST asignado en la dependencia y/o SDG.</p>	<p>FORMATO EVIDENCIA DE REUNIÓN GDI-GPD-F029</p>
<p>7. DOCUMENTAR Y ESTANDARIZAR EN LA MATRIZ DE PELIGROS</p>	<p>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo DGTH</p>	<p>Si el cambio genera nuevos riesgos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe actualizar los documentos que soportan la gestión del Sistema y la matriz de identificación de peligros de SST.</p>	<p>MATRIZ DE PELIGROS</p>
<p>8. FIN</p>		<p>Fin del procedimiento</p>	

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-F060	Gestión del cambio para el SGSST
GDI-GPD-F029	Formato evidencia de reunión

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 1072	2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo “Ministerio del Trabajo”, capítulo 6: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST; Gestión del cambio.	Artículo 2.2.2.4.6.26
Resolución 0312	2019	Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST; gestión del cambio	2.11.1

#### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*