



## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer mediante un procedimiento los lineamientos para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se puedan generar por los cambios internos o externos que se presenten en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
<b>ALCANCE:</b>	Este procedimiento inicia con la evaluación del impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, producto de los cambios generados a nivel interno, externo, temporal, permanente o de emergencia; continúa con la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y finaliza con la implementación de las medidas de prevención y control definidas para los cambios generados, con la actualización del plan de trabajo anual SG-SST y con la capacitación a los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas sobre los cambios generados.
<b>NORMAS ASOCIADAS:</b>	Ver Normas del proceso en <a href="https://portalmipg.sci.gov.co">https://portalmipg.sci.gov.co</a>

DEFINICIONES
<p><b>Actividades:</b> conjunto de tareas o acciones que se hacen con un fin determinado o son propias de una persona, una profesión o una entidad.</p> <p><b>Análisis de cambio:</b> proceso que permite identificar 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.</p> <p><b>Cambio:</b> conjunto de variaciones de diferente orden que sufren las organizaciones y que se traducen en un nuevo comportamiento organizacional.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PD-GH-5  
V.4

### DEFINICIONES

**Cambio permanente:** es aquel que implica cambios en un documento de ingeniería (redes eléctricas, telefónicas, de comunicaciones, en la infraestructura, otros) y cuya intervención implica un cambio definitivo en el diseño o estado anterior del objeto o sujeto sobre el cual se aplica.

**Cambio temporal:** modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado, los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

**Cambio de emergencia:** cambio que se ejecuta de manera rápida, siguiendo el procedimiento normal de autorización, de forma que se pueda ejecutar rápidamente, este procedimiento se aplica a cambios que requieren ejecutarse muy rápidamente porque la seguridad o el desarrollo normal de la entidad están seriamente amenazados.

**Cambio organizacional:** cambio en la estructura o responsabilidades dentro del organigrama de la entidad.

**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 equipos o herramientas y cambio de mobiliario.

**Centro de trabajo:** se entiende por centro de trabajo toda edificación o área destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

**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.

**Gestión del cambio:** aplicación sistemática de procesos y procedimientos para la identificar y evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos o los cambios externos en las organizaciones.

**Herramientas:** instrumentos diseñados para facilitar o hacer más sencilla la realización de alguna actividad o tarea mecánica que requiera el uso de una cierta fuerza.



## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### DEFINICIONES

**Identificación de peligros:** es el proceso para obtener información sobre los peligros en los sitios en donde se realizará la actividad, permite la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los contratistas y subcontratistas.

**Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles:** es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.

**Lugar de trabajo:** cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización, cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, se debe tener en cuenta los efectos de la seguridad y salud en el trabajo sobre el personal que, por ejemplo, se encuentra de viaje o en tránsito, o está trabajando en las instalaciones de un cliente, o está trabajando en su propia casa.

**Materiales y equipos:** conjunto de máquinas, herramientas u objetos de cualquier clase, necesarios para el desempeño de un servicio o el ejercicio de una profesión.

**Mejoramiento:** cambio o progreso de un servicio, actividad o proceso que está en condiciones precarias hacia un efecto de mejora.

**Modificaciones:** cambiar o variar en sus caracteres no esenciales una actividad o un proceso, introducción de cambios que se consideren necesarios en cuanto a fondo y a la forma de un documento.

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

**Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Proveedor:** productor, distribuidor, minorista o vendedor de un producto o prestador de un servicio o información. un proveedor puede ser interno o externo a la organización, en una situación contractual un proveedor puede denominarse "contratista".



## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### DEFINICIONES

**Proyecto:** proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.

**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 éstos.

**Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** es la 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.

**Sistemas de Gestión de SST – SGSST:** consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

#### EXTERNOS

#### INTERNOS

Formato Gestión del Cambio en el SGSST F-GH-772  
Acta de Reunión F-FI-1380  
Procedimiento Identificación, Evaluación y Valoración de Riesgos PD-GH-7  
Matriz de Cumplimiento de Requisitos Legales del SG-SST F-GH-808  
Procedimiento planes de mejoramiento PD-SM-4



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PD-GH-5

V.4

### POLITICAS DE OPERACIÓN

1. El Secretario de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Dependencia y Directivos, deben informar a la Dirección de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier cambio interno o externo que impacte sobre la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas, para ser evaluado por los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo con la asesoría de la ARL.
2. Cambios internos: introducción de nuevos procesos o cambio en los existentes, cambio en los métodos de trabajo, cambio en las instalaciones y mobiliario, cambio en los equipos, herramientas, tecnología e insumos, entre otros.
3. Cambios externos: cambios en la legislación, evolución del conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.
4. La Dirección de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos 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.
5. Antes de introducir los cambios internos de que trata este procedimiento, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debe informar, sensibilizar y capacitar a los colaboradores involucrados con estas modificaciones.
6. Todo cambio interno y externo debe ser evaluado y aprobado para su implementación, por la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Los cambios presentados al interior y exterior de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia son verificados e informados a la Subsecretaría de Gestión Institucional por el responsable del SG-SST (Director de Gestión Humana).

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Identificar los cambios	Se identifican todos los cambios que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, derivados los cambios internos y externos de todos los centros de trabajo, expuestos	Secretario de Despacho / Subsecretarios / Directores /Jefes de dependencia	Formato Gestión del Cambio en el SGSST F-GH-772 diligenciado



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PD-GH-5

V.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>en los criterios 2 y 3 de las políticas de operación.</p> <p>Los cambios identificados deben ser comunicados a la Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo, para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con la Subsecretaría de Gestión Institucional.</p> <p>Para esto el área involucrada inicia el requerimiento diligenciando el formato Gestión del Cambio en el SGSST F-GH-772, en donde se describe el propósito y justificación de adelantar el proceso.</p>	<p>Profesionales de SST / Secretario de Despacho / Subsecretarios / Directores /Jefes de dependencia Profesionales de SST</p>	
2		Identificar peligros y evaluar riesgos derivados de los cambios planteados	Realiza la identificación de los peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios internos y externos generados, antes de la implementación del cambio, y ejecutar el procedimiento para la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Profesionales de SST COPASST / Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	<p>Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles</p> <p>Acta de reunión F-FI-1380</p>
3	X	Revisar la aprobación por	Revisa la aprobación por parte de la Subsecretaría de Gestión Institucional	Profesionales de SST	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PD-GH-5

V.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		parte de la Subsecretaría de Gestión Institucional		COPASST / Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	
4		Analizar y evaluar para la aprobación del cambio	<p>Si el cambio es aprobado, será devuelto al área responsable de la implementación cambio, con las medidas de prevención y control producto de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos derivados de los cambios, para ser implementados antes de realizarse el cambio.</p> <p>Si el cambio no es aprobado, se deben seguir las observaciones de no aprobación, iniciar nuevamente o desistir del cambio.</p>	Profesionales de SST COPASST / Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato Gestión del Cambio en el SGSST F-GH-772
5		Divulgar y capacitar	Antes de introducir los cambios internos y externos, el área en donde se realizará el cambio, debe informar y capacitar a los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas que corresponda, sobre el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo derivado de los cambios a implementar.	Secretario de Despacho / Subsecretarios / Directores /Jefes de dependencia Profesionales de SST / Cualquier dependencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia / Dirección de Gestión Humana –	Sensibilización de divulgación del cambio



## GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
				Seguridad y Salud en el Trabajo	
6		Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Una vez aprobados los cambios, se debe actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, aplicando el procedimiento dispuesto para ello con los nuevos peligros y riesgos derivados de los cambios internos y externos a implementar.	Profesionales SST / Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles (actualizada)
7		Realizar seguimiento	Realiza el seguimiento a las medidas de prevención y control establecidos para la gestión del cambio, generar plan de mejoramiento si se requiere y comunicar los resultados a la Dirección de Gestión Humana y al solicitante de los cambios generados.	Profesionales SST COPASST / Cualquier dependencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia / Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de mejoramiento (Procedimiento planes de mejoramiento PD-SM-4)

\*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Mónica Julieth Jaimes Martínez - Profesional Universitario

Revisó: Alexis Rodrigo Díaz Quiroz - Profesional Universitario  
Gloria Marlen Bravo Guaqueta – Contratista

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>