
 <div> <p>La paz con legalidad es de todos</p> <p>Agencia de Renovación del Territorio</p> </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>		Fecha Publicación: 31-05-2021

<b>1.OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b>	Establecer lineamientos, responsabilidades y controles necesarios para la identificación, análisis, aprobación, ajustes, divulgación, implementación, seguimiento y control de los cambios internos y externos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, contratistas, subcontratista, por tercerización, visitantes y partes interesadas de la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO, analizar su impacto y realizar los ajustes necesarios con el fin de cumplir los requisitos y objetivos propuestos.
<b>2. ALCANCE</b>	Este procedimiento es aplicado a todas las dependencias, procesos, programas, planes, sitios de trabajo, equipos, servicios y productos establecidos en la empresa AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO cuando se requiera realizar cambios significativos en los aspectos definidos en este documento.
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<p><b>3.1 Gestión del cambio:</b> Conjunto de actividades que se desarrollan para asegurar que los cambios significativos que pueden tener impacto sobre la salud, seguridad y medio ambiente, se llevan a cabo en forma ordenada, controlada y sistemática.</p> <p><b>3.2 Cambio:</b> Conjunto de variaciones de diferente orden que puede sufrir la entidad y que se traducen en un nuevo comportamiento organizacional. Por ejemplo, cambios en algún proceso, cambios en administración, cambio en la estructura organizacional, recorte presupuestal, tercerización de un proceso, incorporación de herramientas tecnológicas para el desarrollo de los procesos, entre otros.</p> <p><b>3.3 Proceso:</b> Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.</p> <p><b>3.4 Peligro:</b> Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo, o una combinación de estos.</p> <p><b>3.5 Identificación de peligros:</b> Proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características.</p> <p><b>3.6 Factor de riesgo:</b> Elemento que encierra una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales.</p> <p><b>3.7 Riesgo:</b> Riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencia; es el efecto de la incertidumbre en la consecución de los objetivos.</p>	
<b>4. CONDICIONES GENERALES</b>	
<p><b>4.1 NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, que establece en el Capítulo 6 los lineamientos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y define los aspectos para la Documentación de acuerdo con el numeral 2.2.4.6.12. Y otra legislación en seguridad y salud en el trabajo aplicable, (ver Matriz Legal FTH.108).</li> </ul>	

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> <p>La paz con legalidad es de todos</p> <p>Agencia de Renovación del Territorio</p> </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

## 4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

### 4.2.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES


- **RESPONSABLE DEL SG-SST**
  - Es el encargado de evaluar los cambios solicitados, antes de su aprobación o rechazo y su misión es controlar y vigilar que se le dé cumplimiento al presente procedimiento.
- **DIRECTOR GENERAL**
  - Es el encargado de aprobar los cambios una vez hayan sido evaluados.
- **DIRECTORES TECNICOS, COORDINADORES GIT, JEFES DE OFICINA O SUPERVISORES**
  - Son los encargados de solicitar los cambios para cada uno de los respectivos procesos a los que pertenecen.
- **PARTES INTERESADAS**
  - Las partes interesadas son todos individuos, grupos u organizaciones que forme parte o se vea afectado por los cambios realizados en AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO obteniendo algún beneficio o perjuicio de dichos cambios. Estas partes interesadas son los clientes, proveedores, las autoridades, las entidades de supervisión, usuarios, entre otros.

### 4.2.2 ELEMENTOS DE ENTRADA

Los elementos que deben ser tenidos en cuenta como entradas, para la ejecución del presente procedimiento, están dadas por:

- Modificaciones en la infraestructura o las instalaciones.
- Modificaciones en la estructura organizacional.
- Modificaciones de los servidores públicos.
- Generación de nuevos procesos.
- Cambio en algún proceso.
- Modificación en actividades o métodos de trabajo.
- Cambios de tecnología, pueden estar representados en cambios de maquinaria o equipos.
- Identificación de nuevos requisitos legales.
- Cambios de proveedores o contratistas.
- Cambios en administración.
- Introducción de nuevos servicios entre otros.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> <p>La paz con legalidad es de todos</p> <p>Agencia de Renovación del Territorio</p> </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

#### 4.2.3 ROLES EN EL MANEJO DE CAMBIO

- **Quien solicita**

Se refiere a quien realiza la solicitud del cambio con su debida justificación. Para ello, debe llenar el FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO, adjuntar la documentación de soporte. El solicitante de cambio debe ser el líder del proceso en el que se vaya a realizar el cambio.

- **Quien evalúa**

Se refiere a quien debe valorar el impacto del cambio en el proceso o la organización en general y la conveniencia al implementarlo. En este caso, el responsable es la secretaria general junto a un equipo técnico en caso de que sea necesario.

- **Quien autoriza**

Se refiere a quien, de acuerdo con el nivel de autorización en cada área, debe aprobar el cambio, teniendo en cuenta la recomendación emitida por los evaluadores. Esta persona puede autorizar la implementación del cambio o el ajuste del plan de cambio si así le es pertinente. El responsable de autorizar el cambio es el Director General de la AGENCIA NACIONAL DEL TERRITORIO, o en su defecto, este puede delegar al representante de la dirección para que también se responsabilice de autorizar el cambio.

- **Quien implementa**

El líder de cada proceso, grupo interno de trabajo o el equipo de trabajo de cada proceso, son los encargados de implementar la ejecución del cambio autorizado o la modificación de este según sea el caso. Para efectos de la modificación de un cambio, se debe diligenciar de nuevo el FORMATO DE GESTIÓN DEL CAMBIO.

- **Quien debe estar informado**

Se refiere a todos los involucrados en el proceso y que deben conocer el cambio aprobado. Es decir, todos los funcionarios y partes interesadas que se vean afectadas con el cambio. Esto requiere de una formación interna de la cual, se deben guardar los listados o soportes de asistencia a las sesiones donde se lleve a cabo esa divulgación del cambio.


#### 4.3 METODOLOGÍA DEL CONTROL DE CAMBIOS

##### 4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

##### 4.3.1.1 Aspectos generales

En caso de que amerite aplicar la gestión de cambio, el solicitante inicia el requerimiento de cambio, en donde se describe el propósito del cambio y su justificación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>		Fecha Publicación: 31-05-2021

#### 4.3.1.2 Tipo de cambio

Identificar el tipo de cambio a realizar, facilita el análisis a realizar y consigo la significancia de este. Asimismo, los cambios a realizar en la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO se han clasificado tal como se muestra en la siguiente tabla.

**Tabla 1: Clasificación y descripción de los cambios**


CAMBIO	DESCRIPCIÓN	CASOS	DOCUMENTACIÓN
<b>TIPO I</b>	Los cambios tipo I se refieren a los cambios que tienen un grado de impacto solo en el proceso que lo solicita y no amerita una inversión presupuestal significativa para su desarrollo.	Cambio en manuales, cambios en instructivos, cambios en formatos, cambios en indicadores de gestión, entre otros	La información documentada se manejará a través de la solicitud de cambio de acuerdo con el procedimiento de información documentada o acta de reunión.
<b>TIPO II</b>	Los cambios tipo II se refieren a los cambios que afectan a más de un proceso o al sistema de gestión integral en su totalidad y ameritan una inversión presupuestal significativa para su desarrollo.	Cambio de maquinaria, implementación de nuevos sistemas de información, cambios de equipos, creación de nuevos procesos, entre otros.	La información documentada se direccionará con el formato de planificación y control de cambios. Adicionalmente, se realizarán los controles, de acuerdo con el nivel de impacto del cambio.

**NOTA:** Los cambios no planeados llevarán el mismo tratamiento de los cambios tipo I, debido a que cumplen con la misma descripción. Un ejemplo de estos cambios no planeados es el cambio de horarios.

#### 4.3.1.3 Criterios y subcriterios

Se han establecido tres criterios con el fin de identificar el impacto de los cambios a realizar. A su vez, cada criterio estará compuesto por tres subcriterios tal como se muestra a continuación:


Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

**Tabla 2: Criterios de identificación del impacto del cambio**

<b>Criterios</b>	<b>Subcriterios</b>	<b>Calificación</b>
<b>Operatividad</b>	No afecta la operatividad	1
	Afecta la operatividad	3
<b>Asignación presupuestal</b>	Requiere presupuesto bajo	1
	Requiere presupuesto moderado	2
	Requiere presupuesto alto	3
<b>Afectación de procesos</b>	No trasciende a otros procesos	1
	Afecta más de 2 y menos de 4 procesos	2
	Afecta más de 4 o a todos los procesos	3
<b>Afectación de la integridad de los trabajadores</b>	No genera ningún tipo de peligros que afecten a los trabajadores	1
	Genera peligros tolerables que pueden manejarse con controles establecidos	2
	Genera peligros significativos para la integridad de los trabajadores	3
<b>Afectación al ambiente</b>	No genera afectación al ambiente	1
	La afectación al ambiente es mínima y puede manejarse con controles	2
	La afectación al ambiente es significativa y deben tomarse acciones	3

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

#### 4.3.2 ANÁLISIS DE CAMBIOS

##### 4.3.2.1 Evaluación del cambio

##### 4.3.2.2 Aspectos generales

Luego de haber identificado el cambio, se procede a hacer una evaluación de este, donde se establezcan las implicaciones de ese cambio en la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO y el riesgo que trae consigo al implementarlo. Por esta razón, en esta etapa es menester dar respuesta a los siguientes interrogantes.

- ✓ ¿Cuál es la necesidad de cambiar ahora?
- ✓ ¿Por qué ahora y no antes o después?
- ✓ ¿Cuál será el beneficio del cambio?
- ✓ ¿Cuál sería el riesgo en el caso de no cambiar?
- ✓ ¿Qué procesos afecta?
- ✓ ¿Qué líderes de procesos se ven involucrados?
- ✓ ¿Cuáles son las partes interesadas y de qué manera estas partes se ven afectadas?


##### 4.3.2.3 Nivel de impacto

Para los cambios Tipo II, el nivel de impacto está determinado por los criterios y subcriterios establecidos en el numeral 7.1.3.

El criterio de mayor relevancia será calificado de la siguiente manera la operatividad con un 20% mientras que la asignación presupuestal 20%, la afectación a 20%, afectación de integridad de los trabajadores 20% y afectación al ambiente 20%.

Los subcriterios estarán ordenados de 1 a 3 donde, 3 será el nivel más alto de impacto. En este sentido, cada nivel de impacto representado en un subcriterio será multiplicado por el porcentaje de relevancia del criterio al que pertenezca, obteniendo al final un puntaje ponderado de impacto (donde el menor será 1,0 y el mayor será 3,0).

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

Los rangos definidos para definir si el impacto es bajo, moderado o alto se muestran a continuación:

**Tabla 3: Nivel de impacto del cambio**

Rango	Impacto
1.0 - 1.5	Bajo
1.6 - 2.1	Moderado
2.2 - 3.0	Alto


#### 4.3.3 Planificación del cambio y levantamiento de funcionalidades y actividades.

Dependiendo del nivel de impacto del cambio resultante del cambio, se deberán implementar unos controles. Tal como se muestra a continuación:

**Tabla 4: Control de cambios tipo II**

CRITERIO	SUBCRITERIO	CONTROLES
<b>OPERATIVIDAD</b>	No afecta la operatividad	No existen controles
	Afecta la operatividad	Actas de reunión, documentos de soporte, entre otros
<b>ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Requiere bajo presupuesto	Verificación del cumplimiento del presupuesto general de la empresa.
	Requiere moderado presupuesto	Seguimiento del presupuesto de acuerdo con cada actividad del cronograma con sus respectivos soportes.
	Requiere alto presupuesto	
<b>AFECCIÓN DE PROCESOS</b>	No trasciende a otros procesos	Actas o documentos que evidencia la socialización con los servidores públicos del proceso. Adicionalmente y según sea aplicable: Cronograma de actividades, actas de seguimiento, correos electrónicos, formaciones internas, entre otros soportes aplicables
	Afecta más de 2 y menos de 4 procesos	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>		Fecha Publicación: 31-05-2021


<b>AFECTACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES</b>	No genera ningún tipo de peligros que afecten a los trabajadores	Acta o documento que evidencie la socialización del cambio con todos los líderes de proceso y de los servidores públicos involucrado. Adicionalmente y según sea aplicable:  No existen controles aplicables en la fuente o en el medio y/o el recurso humano.  Se actualiza matriz de peligros y establecen controles existentes actividades para el plan de intervención
	Genera peligros tolerables que pueden manejarse con controles establecidos	
	Genera peligros significativos para la integridad de los trabajadores	
<b>AFECTACIÓN AL AMBIENTE</b>	No genera afectación al ambiente	No existen controles
	La afectación al ambiente es mínima y puede manejarse con controles	Se actualiza matriz de aspectos e impactos ambientales con controles existentes a implementar
	La afectación al ambiente es significativa y deben tomarse acciones	Se actualiza matriz de aspectos e impactos ambientales y se actualiza programas de gestión ambiental

Para efectos del cambio, se deberá determinar los procesos que intervendrán, las actividades a realizar, los responsables, las personas que se verán involucradas, las fechas en las que se llevará a cabo el cambio y el funcionamiento de la empresa en general en el caso sea necesario, esta planificación conlleva determinar si se requiere:

- ✓ Cambiar el mapa de procesos de la empresa la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO.
- ✓ Cambiar o actualizar la matriz de aspectos e impactos ambientales.
- ✓ Cambiar o actualizar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos prioritarios.
- ✓ Adquirir o cambiar nuevos equipos, maquinaria, cambiar infraestructura (física o tecnológica).
- ✓ Actualizar el mapa de riesgos.
- ✓ Crear o eliminar un cargo.
- ✓ Contar con más presupuesto para el Sistema de Gestión.
- ✓ Modificar o eliminar algún manual, procedimiento, instructivo del Sistema Integrado de Gestión.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021



 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

- ✓ Incluir nuevas actividades a los programas de SST y ambiente.
- ✓ Otro tipo de cambios.

De esta manera, se obtiene el análisis total de los efectos e impactos que pueden llegar a tener los cambios en la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO o en las partes que se vean involucradas en el mismo, junto a toda la información documentada que este requiera.

#### 4.3.3.1 *Riesgos del cambio*

Dentro de la planificación del cambio la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO debe considerar las potenciales consecuencias del cambio, es decir, los riesgos asociados con este; para así determinar la viabilidad del cambio en términos del riesgo que implica.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para identificación de riesgos, la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y los documentos asociados a impactos ambientales que pueda generar la entidad.


En el FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO, numeral 2.4, se presenta un resumen de la identificación del riesgo (Proceso, riesgo y efecto), de conformidad con la siguiente tabla:

<i><b>Proceso</b></i>	<i><b>Riesgo</b></i>	<i><b>Efecto</b></i>	<i><b>Detalles</b></i>

Los detalles corresponden a un vínculo entre el cambio, y el riesgo derivado del cambio identificado, analizado y valorado en la matriz de riesgo operacional, La matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y la matriz de aspectos e impactos ambientales, El primer carácter corresponde al tipo de proceso que se ve afectado por el riesgo y se identifica de acuerdo con la codificación interna que tienen los procesos identificados por la AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO, según la siguiente tabla:

<b>CODIGO</b>	<b>PROCESO/SUBPROCESO</b>
PS	Prospectiva
PS-DE	Direccionamiento Estratégico
PS-GI	Gestión de Información

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> <p>La paz con legalidad es de todos</p> <p>Agencia de Renovación del Territorio</p> </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021


PS-SEP	Seguimiento, Evaluación y Prospectiva
TH	Gestión del Talento Humano
TI	Tecnologías de la Información
CE	Comunicación Estratégica
GT	Gestión para el Territorio
EPP	Estructuración y Ejecución de Proyectos
FC	Fortalecimiento de capacidades
GF	Gestión Financiera
SC	Servicio al Ciudadano
CT	Contratación
GA	Gestión Administrativa
GJ	Gestión Jurídica
GD	Gestión Disciplinaria
ECI	Evaluación y Control Independiente

Seguidamente se define el tipo de impactos o efecto de estos dentro de la organización los cuales pueden ser:

<b>TIPOS DE IMPACTO</b>
Estratégico
Operativo
Financiero
En el cumplimiento
Tecnológico
En la confidencialidad
En la seguridad
En la credibilidad
En la seguridad de los trabajadores
Seguridad del medio ambiente
Combinación

Adicionalmente, se describe en detalle el cambio generado y efectos del riesgo que este ocasiona para la entidad.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> <p>La paz con legalidad es de todos</p> <p>Agencia de Renovación del Territorio</p> </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>	Fecha Publicación: 31-05-2021

#### 4.3.4 APROBACIÓN DE CAMBIOS

Evaluación de la aplicación del plan de cambio, por parte del responsable del SG-SST, con el fin de aprobar la implementación del cambio establecido, lo cual incluye el nombramiento del líder de implementación del cambio. De esta manera, el responsable del SG-SST evalúa la criticidad y el impacto del cambio, para determinar qué planes deben ser aprobados por la Alta Dirección de la agencia.

#### 4.3.5 AJUSTES DE CAMBIOS

Si se requiere hacer algún ajuste al plan de cambio, se debe detallar el plan de actividades para implementación del cambio, tomando en cuenta los siguientes aspectos: responsables de ejecución de las actividades, los recursos aprobados y el tiempo estimado de duración para establecer el cambio.

#### 4.3.6 DIVULGACIÓN DE CAMBIOS

En caso de que no se requieran ajustes o ya estos se hayan realizado, se procede a la divulgación del cambio que consiste en socializar los tiempos y actividades que se llevarán a cabo para implementar el cambio, incluyendo las variables y actividades implicadas en la ejecución del plan de cambios.


#### 4.3.7 IMPLEMENTACIÓN DE CAMBIOS

La implementación se debe realizar de manera que toda la información este documentada para que se materialice el cambio, cuya modificación debe ser aplicable de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad. Por esta razón, el Líder de Implementación del Cambio será el responsable del proceso en el cual se llevará a cabo el cambio y este le informará cualquier novedad a la alta Dirección.

#### 4.3.8 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

Se debe valorar si se están alcanzando los resultados esperados con la implementación del cambio, es decir, en intervalos de tiempos definidos, se debe medir la efectividad del cambio y reportar el avance de la ejecución del plan de cambios. De acuerdo con tiempo que tarde el cambio para llevarse a cabo, se definirá el número de veces que se realice seguimiento, tal como lo muestra la siguiente tabla:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>		Fecha Publicación: 31-05-2021


**Tabla 5: Seguimiento y control de cambios**



TIEMPO DEL CAMBIO	SEGUIMIENTO
Menos de 1 mes	Al final del cambio
Entre 1 y 3 meses	Dos (2) seguimientos
Entre 3 y 6 meses	Tres (3) seguimientos
Más de 6 meses	Mínimo cuatro (4) seguimientos

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificar el cambio	Considerar debe considerar la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control.	Líder del proceso o subproceso responsable del cambio	No aplica	Formato de gestión del cambio
2.	Elaborar plan de trabajo para implementar el cambio	Elaborar paso a paso el modo de implementación del cambio consultando si es significativo interno (cambio de Infraestructura, instalaciones, Cambio de equipos, nuevos proyectos, cambios a proyectos existentes que modifiquen el plan de trabajo y actividades contempladas, cargos nuevos o reasignación de los servidores públicos, accidente de trabajo grave o mortal, evento catastrófico natural) o si es externo (modificaciones al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que genere	Líder del proceso o subproceso Responsable del cambio	No aplica	Plan de trabajo


Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>		Fecha Publicación: 31-05-2021

		impactos sobre las operaciones o procesos, nueva legislación o reformas en la normativa legal aplicable en seguridad y salud en el trabajo que genere cambios en procesos o que requiera implementar nuevas actividades).			
3.	Informar el cambio que puede afectar la seguridad y salud en el trabajo, al responsable del SG-SST	Informar el cambio propuesto y/o requerido a través del formato existente.	Líder del proceso o subproceso responsable del cambio	No aplica	Formato gestión del cambio
4	Analizar los riesgos que el cambio puede generar al SG-SST	Los cambios se realizarán mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y minimización de los impactos que se generen.	Responsable del SG-SST		Ficha de riesgo
5	Evaluar el cambio	Se evalúa la pertinencia y viabilidad de la implementación del cambio acorde a formato diligenciado.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Formato de gestión del cambio
6	Aprobar el cambio	La alta dirección aprobará el cambio propuesto acorde a la información consignada y evaluada en el formato de gestión del cambio.	Director General	No aplica	Formato de gestión del cambio
7	Comunicar los cambios	Para todo funcionario y contratista el cambio será comunicado en procesos de inducción, reinducción o entrenamiento realizando énfasis en los factores de riesgo asociados.	Líder del proceso o subproceso responsable del cambio	No aplica	Comunicación del cambio a través de canales internos
8	Implementar el cambio	Se realiza uso de los recursos técnicos, tecnológicos y humanos para adelantar las acciones requeridas para implementar el cambio.	Líder del proceso o subproceso	No aplica	No aplica

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021

 <div> La paz con legalidad es de todos </div> <div> Agencia de Renovación del Territorio </div>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: PD-TH-19
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Versión: 01
	<b>Grupo Interno de Trabajo de Talento humano</b>		Fecha Publicación: 31-05-2021

			responsable del cambio		
9	Realizar seguimiento a la implementación del cambio	Tanto los comités de desempeño, como el COPASST y el encargado del SG-SST deben velar porque el cambio se implemente acorde a la información aprobada en el formato de gestión del cambio.	COPASST y/o VIGIA SST, Comité de desempeño institucional y responsable SG-SST		Seguimiento a la implementación del cambio
10	Evaluar la efectividad de las acciones y controles y realizar el cierre del plan de trabajo para la implementación del cambio	Se evalúa la efectividad de los controles implementados siempre que se adelanten inspecciones relacionadas con el área o proceso de gestión del cambio.	COPASST y/o VIGIA SST y responsable SG-SST	No aplica	Plan de trabajo

<b>6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA</b>	Cambios al SG-SST planificados, controlados y comunicados
<b>7. DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<a href="#">1. Caracterización del proceso.</a> <a href="#">2. Mapa de riesgos del proceso</a> <a href="#">3. Formato Gestión del Cambio</a>

<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b>		
FECHA	VERSION	CAMBIO
28-05-2021	01	Versión inicial del documento.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Joel Ricardo Hernández Q. Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 07-04-2021	Nombre: Joel Ricardo Hernández Q, Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 06-05-2021	Nombre: Ofir Mercedes Duque Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: 28-05-2021