
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL	VIGENCIA: 18-Dic-2023
		PÁGINA 1 DE 7

1. OBJETIVO	<p>Establecer lineamientos para la implementación de los cambios que puedan afectar los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST- y Seguridad Vial –PESV-, de alto impacto en el Concejo de Bogotá, D.C., teniendo en cuenta las políticas institucionales apropiadas para coordinar las actividades, evaluar y controlar de forma planificada los cambios internos y externos para mitigar los efectos generados en busca de un ambiente de trabajo seguro y saludable en las dos sedes de la Corporación</p>
2. ALCANCE	<p>El procedimiento aplica a todos los procesos y procedimientos del Concejo de Bogotá, D.C. donde se presente un cambio que pueda generar un impacto significativo en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Corporación, introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación SST, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).</p> <p>Este procedimiento inicia con la identificación del cambio, su propósito, la justificación y la estrategia de gestión, el reconocimiento de los peligros y valoración de los riesgos derivados de la modificación y finaliza con el seguimiento y evaluación a la variación realizada dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.26 y demás normas en materia de seguridad vial que apliquen.</p>
3. DEFINICIONES	<p>3.1. CAMBIO: Modificación significativa de un proceso, instalaciones o equipos ya existentes.</p> <p>3.2. GESTIÓN DEL CAMBIO: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar situaciones de cambio (cambios internos: introducción en la organización de nuevos procesos cambios en los métodos de trabajo como cambios en instalaciones coma entre otros y cambios externos a la organización: legislativos, evolución de conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, entre otros) y facilitar su apropiación en forma ordenada y controlada, así como evaluar y monitorear los peligros asociados y su impacto en la seguridad y la salud en el trabajo</p> <p>3.3. IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO:TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL	VIGENCIA: 18-Dic-2023
		PÁGINA 2 DE 7

3.4. **FRACCIONAR:** Estrategia para realizar los cambios a pequeñas escalas de actividades complejas para mayor probabilidad de éxito.

3.5. **COMUNICACIÓN:** Describir y socializar el cambio de forma sencilla para que el impacto sea más aceptado y produzca un impacto positivo que requiere el funcionario y la Corporación.


4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Seguridad y Salud en el Trabajo • Política de Seguridad Vial • Si los cambios pueden generar nuevos peligros, riesgos o su valoración, que implique posibles eventos por accidente de trabajo o enfermedades laborales, se debe actualizar la matriz de peligros, identificación y valoración de riesgos, aplicando la metodología establecida en el procedimiento interno de IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, definiendo tipo de controles, tiempos y responsables
----------------------------------	--

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1	IDENTIFICAR EL CAMBIO: El proceso que genera el posible cambio informa al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo para que se programe la correspondiente inspección de seguridad (THU-FO-017) o Plan Estratégico de Seguridad Vial, quienes conjuntamente evalúan y valoran los riesgos para generar el cambio, que pueden derivarse de: introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, ejecución de nuevos proyectos, identificación de nueva legislación, cambios de tecnología, accidente laboral grave o mortal, evento catastrófico,	<p>Líder del Proceso / procedimiento generador del cambio o designado</p> <p>Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Equipo técnico de Seguridad Vial</p> <p>Director(a) Administrativo (a)</p>	<p>Inspección General de Seguridad (FORMATO THU-FO-017)</p> <p>Acta de reunión</p>


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO:TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL	VIGENCIA: 18-Dic-2023
		PÁGINA 3 DE 7


No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
	recuperación post contingencias, cambios de infraestructura, instalaciones, equipos y adecuaciones de centros de trabajo, personal, software, entre otros.		
5.2	<p>ANALIZAR EL IMPACTO DEL CAMBIO E IDENTIFICAR LA ESTRATEGIA: El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, líder del proceso generador del cambio o designado, Dirección Administrativa o equipo técnico de Seguridad Vial (de aplicar), revisarán los posibles impactos que se puedan generar por el cambio y se definen las medidas de intervención y controles a adoptar teniendo en cuenta factibilidad técnica, operativa y financiera, así como identificar los riesgos, partes interesadas y las necesidades de comunicación del cambio. Se diligencia el formato de gestión del cambio (Formato THU6-FO-038).</p>	<p>Líder del Proceso / procedimiento generador del cambio o designado</p> <p>Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Equipo técnico de Seguridad Vial</p> <p>Director(a) Administrativo (a)</p>	<p>Formato Gestión del Control del Cambio para el SGSST - PESV (THU-FO-038)</p>
5.3	<p>EVALUAR EL CAMBIO: El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, líder del proceso generador del cambio o designado, Dirección Administrativa o equipo técnico de Seguridad Vial (de aplicar), analizarán la información del cambio y las medidas de intervención y</p>	<p>Líder del Proceso / procedimiento generador del cambio o designado</p>	<p>Formato Gestión del Control del Cambio para el SGSST - PESV (THU-FO-038)</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO:TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y	VIGENCIA: 18-Dic-2023
	SEGURIDAD VIAL	PÁGINA 4 DE 7

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
	evaluarán si se requieren ajustes o si se puede aprobar; si no se aprueba el cambio o las medidas de intervención, se solicitan los ajustes y se devuelve a la actividad 5.2.	Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo técnico de Seguridad Vial Director(a) Administrativo (a)	
5.4 PC1	DOCUMENTAR EL CAMBIO: El equipo de Seguridad y salud en el trabajo o equipo técnico de seguridad vial diligenciará el formato (THU-FO-038), dejando documentado con los respectivos soportes el cambio de acuerdo con las tablas de Retención Documental e informará a la Dirección Administrativa las modificaciones que se van a realizar como se establecido en el ítem 5.2	Líder del Proceso / procedimiento generador del cambio o designado Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo técnico de Seguridad Vial Director(a) Administrativo (a)	Formato Gestión del Control del Cambio para el SGSST - PESV (THU-FO-038)
5.5	DIVULGAR Y RETROALIMENTAR EL CAMBIO A LAS PARTES INTERESADAS: El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo o equipo técnico de seguridad vial y/o el funcionario designado del proceso o procedimiento involucrado (según aplique), una vez definida la estrategia, procederá a realizar y gestionar las actividades pertinentes de acuerdo con el cambio aprobado y sus medidas de intervención	Líder del Proceso / procedimiento generador del cambio o designado Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo técnico de Seguridad Vial Director(a) Administrativo (a)	Evidencias en cualquier forma de medio

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO:TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y	VIGENCIA: 18-Dic-2023
	SEGURIDAD VIAL	PÁGINA 5 DE 7


No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.6 PC2	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Una vez se realice el cambio, se verificará por parte del SG-SST, de la Dirección Administrativa, equipo técnico de Seguridad Vial (de aplicar) y designado de procesos / procedimientos involucrados, su cumplimiento y el impacto generado y se documenta en el formato de Gestión del Control del Cambio.	Líder del Proceso / procedimiento generador del cambio o designado Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo técnico de Seguridad Vial Director(a) Administrativo (a)	Formato Gestión del Control del Cambio para el SGSST - PESV (THU-FO-038)

6. DOCUMENTOS Y FORMATOS					
Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Gestión del Cambio	THU-FO-038			x
Formato	Inspección General de Seguridad	THU-FO-017			x
Formato	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	THU-FO-020			x

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
01	Procedimiento Gestión del Control del Cambio	22 noviembre 2017


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO:TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y	VIGENCIA: 18-Dic-2023
	SEGURIDAD VIAL	PÁGINA 6 DE 7




Versión	Descripción	Fecha
02	<p>Se ajusta al nuevo formato - elimina el punto de RELACIÓN DE EMPLEOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO</p> <p>Se modifica el punto 4.1 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL CAMBIO ampliando detalles de las situaciones que pueden conllevar a generar un cambio.</p> <p>Se modifica la redacción del punto 4.2 dejando mayor claridad de cómo se debe analizar el impacto del cambio y la identificación de la estrategia.</p> <p>Se modifica el punto 4.3, se elimina el paso consistente en actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Se modifica redacción del punto 4.5 para dejar más claridad en el proceso.</p> <p>Se elimina el punto de POLÍTICAS DE OPERACIÓN, por no encontrarlo pertinente</p> <p>Se modifica el punto de RIESGOS Y CONTROLES, se establece la revisión y actualización en cada cambio la matriz de peligros conforme a la GTC45, de ser necesario.</p>	09 julio 2019
03	<p>Se actualizan los códigos de los formatos que en el procedimiento intervienen.</p> <p>Se ajusta la redacción del ítem 5.1 y 5.5 DIVULGAR Y RETROALIMENTAR EL CAMBIO A LAS PARTES INTERESADAS, ya que estos pueden ser realizados por cualquiera de las partes según aplique.</p> <p>Se establecen puntos de control</p>	16 de Abril 2020 Aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 16 de abril
04	<p>Se ajusta la redacción del ítem 5.5 DIVULGAR Y RETROALIMENTAR EL CAMBIO A LAS PARTES INTERESADAS: Se aclara que ante un cambio se debe socializar dichas modificaciones a los funcionarios y/o colaboradores que estén relacionados en él.</p> <p>Aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de Octubre del 2021</p>	26-Oct-2021
04	<ul style="list-style-type: none"> - Se modifica título, incluyendo al Sistema de Gestión Seguridad Vial. - En política de operación se incluye lo relacionado a Seguridad Vial - Se ajusta el procedimiento, incluyendo lo referente al Sistema de Gestión Seguridad Vial 	30-nov-2023

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO:TH-PR-015
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 05
	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL	VIGENCIA: 18-Dic-2023
		PÁGINA 7 DE 7

Versión	Descripción	Fecha
	Ajustes amparados en sesión del 06 de julio de 2023 del Equipo Técnico de Seguridad Vial y movilidad sostenible	

8. RUTA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ O ACTUALIZÓ:  SHIRLEI PIMIENTO ORTEGA Profesional Especializado 222-05 Seguridad y Salud en el Trabajo ETSV Y MS- Reunión julio 06 de 2023	REVISIÓN METODOLOGICA OAP:  LISBETH AGUIRRE CARRANZA Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	APROBÓ:  NUBIA STEELA SUÁREZ SOTELO Directora Administrativa 009-02

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.