

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	CÓDIGO: P-ES-GM-006 VERSIÓN: 2 FECHA: 03/MAY/2023
--	---	--

1. OBJETIVO

Establecer la metodología requerida para la adecuada gestión del cambio (internos y/o externos) en los procesos que impactan el Sistema Integrado de Gestión (SIG) buscando que los propósitos de la Agencia se cumplan.

2. ALCANCE

Aplica para los cambios que se pueden presentar en los procesos, instalaciones o tecnología de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia que generen un cambio de las dinámicas y requieran una intervención para la mitigación del impacto generado.

3. RESPONSABLE

Líderes de los procesos, contratista profesional SST, contratista MIPG-SIG

4. DEFINICIONES

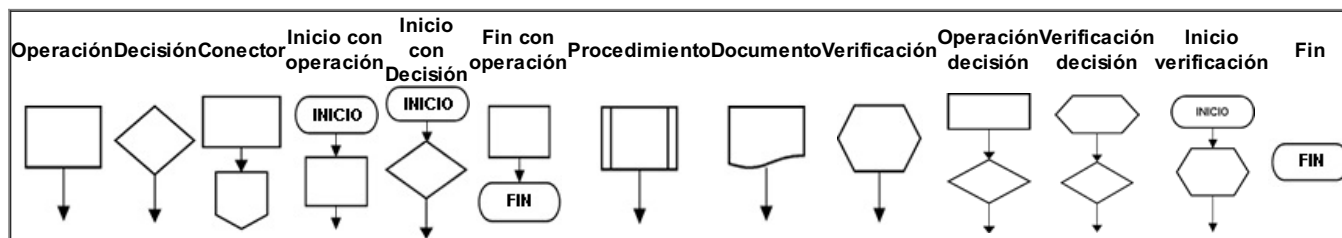
- **Análisis del cambio:** proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables (Fuente: Elaboración propia de Sapiencia).
- **Cambio:** modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente. Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada al SIG y procesos de la Agencia (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Cambio externo:** cambio en la legislación y evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Cambio interno:** introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio en maquinaria, equipos o herramientas, y cambio de mobiliario (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Consecuencia:** efecto de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, como por ejemplo una pérdida, lesión, desventaja o ganancia. Puede haber una serie de resultados posibles asociados con un evento (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Gestión del Cambio:** aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear el impacto en la seguridad y salud en el trabajo de los cambios y nuevos proyectos. Es la planificación y evaluación del proceso de cambio para asegurar que, si éste se lleva a cabo, se haga de la forma más eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando en todo momento la calidad y continuidad del servicio (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Identificación del peligro:** proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Peligro:** es toda fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Fuente: Artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015). En su mayor parte son latentes o potenciales, aunque una vez que un peligro se vuelve "activo", puede crear una situación potencialmente dañina, aunque no el evento mismo normalmente - una vez que el incidente ha comenzado se clasifica como una emergencia o incidente. Hay varios modos de peligro, dentro de los que se encuentran: - Latente: la situación tiene el potencial de ser peligrosa, pero no están afectadas todavía ni las personas, ni las propiedades, ni el medio ambiente. Por ejemplo, una colina puede ser inestable con el potencial para un deslizamiento de ladera, pero no hay nada bajo la colina que pueda ser afectado. - Potencial: esta es una situación donde el peligro está en posición de afectar a las personas, a las propiedades o al medio ambiente. Este tipo de peligro suele necesitar una evaluación del riesgo posterior. - Activo: el peligro ciertamente causa daños, dado que no es posible intervenir después de que el incidente ocurra. - Mitigado: un peligro potencial ha sido identificado, pero se han tomado medidas para asegurar que no se convierta en un incidente. Puede que no haya una garantía absoluta de que no haya riesgo, pero es claro que se han tomado medidas para reducir significativamente el peligro. - Público: un peligro público es el que supone un daño moral o físico a las personas, como puede ser una epidemia, una catástrofe natural, un asesino, un psicópata, etc.
- **Proceso responsable del cambio:** área o proceso responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Proceso usuario del cambio:** área o proceso que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Proyecto:** es un conjunto de actividades por realizar en un tiempo determinado, con una combinación de recursos humanos, físicos, financieros y con costos definidos orientados a producir un cambio en la entidad territorial, a través de la concreción de las metas de producto establecidas. Los proyectos se manifiestan en una obra física o una acción específica (Fuente: DNP, 2008).
- **Seguridad:** mecanismo que asegura el buen funcionamiento, previendo que este falle, se frustre o se violente (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):** consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria, y las acciones de mejora, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia).

- **Valoración del riesgo:** es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles existentes, con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones (Fuente: Glosario de Isolución de Sapiencia).

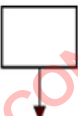
5. CONDICIONES INICIALES

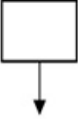
No aplica.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividad	Flujograma	Cargo Responsable	Referencia
1	Identificar necesidades del cambio: La identificación de la necesidad de los cambios, se realiza teniendo en cuenta que cuando se presentan, se puede afectar al Sistema Integrado de Gestión (SIG), los procesos y a la Agencia, en general, y que puede ser generado por factores internos o externos. El cambio lo puede identificar cualquier servidor(a) público(a) o contratista de la Agencia, y lo informa al líder del proceso a quien le corresponde el cambio. El líder del proceso es el primer filtro para evidenciar la naturaleza del cambio y la pertinencia. Para asegurar la integridad del Sistema Integrado de Gestión, las personas encargadas de los sistemas de gestión que lo componen, evalúan la pertinencia del cambio. Para ello, se envía la propuesta inicial de cambio al correo sistemaintegrado@sapiencia.gov.co diligenciando la información del formato F-ES-GM-019 matriz planificación de cambios.		Colaboradores y contratistas. Líderes de los procesos. Contratista MIPG-SIG. Contratista profesional SST.	F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios.
2	Registrar el propósito del cambio y sus consecuencias: Se realiza descripción del propósito del cambio y de sus consecuencias, con el fin de justificar las modificaciones en el Sistema Integrado de Gestión. Las modificaciones pueden ser de diferentes clases, por ejemplo: todos los cambios que de una u otra forma afectan el SIG como son cambios en la plataforma estratégica de la agencia, la disponibilidad de recursos, asignación o cambios en las responsabilidades, en los requisitos y/o necesidades de las personas beneficiarias y ciudadanía, en la prestación del servicio, cambios en la infraestructura y cambios normativos		Líderes de los procesos. Contratista MIPG-SIG. Contratista profesional SST.	F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios

	de relevancia. Igualmente, es importante tener presente que la necesidad del cambio se genera para mejorar un proceso, cambios en métodos de trabajo, inspecciones de seguridad, entre otras. Una vez analizado el cambio se documenta en forma detallada en el formato F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios.			
3	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos en SST: Cuando los cambios tengan relación con seguridad y salud en el trabajo, se hace una identificación de los peligros, se evalúan y valoran los riesgos que se puedan generar por el cambio, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PAP-SST-004 Identificación de peligros y valoración de riesgos. De igual forma, se establecen los respectivos controles para su eliminación o mitigación. Se socializa el cambio con el personal que esté involucrado y que pueda estar expuesto al peligro identificado.		Responsable(s) del cambio Contratista profesional SST	F-EM-SST-004 Matriz identificación de peligros y valoración de riesgos
4	Establecer actividades y recursos: Después de aprobado, se relacionan las actividades a desarrollar para implementar el cambio y los recursos que son necesarios para su correcta aplicación e implementación, garantizando su normal desarrollo. Estas actividades deben contemplar controles, capacitación y/o socialización (dependiendo del cambio propuesto), con el fin de mitigar las consecuencias que traiga consigo.		Líderes de los procesos. Contratista MIPG-SIG. Contratista profesional SST.	F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios
5	Autorizar el cambio: de acuerdo a la información registrada en la matriz de planificación de cambios, se autoriza el cambio por el líder del proceso afectado teniendo presente las recomendaciones y observaciones realizadas por los Contratistas de MIPG-SIG y profesional SST. ¿El cambio es autorizado y no requiere modificaciones?. SI: ir a la actividad No. 6. NO: ir a la actividad No. 2	 SI No	Líderes de los procesos. Contratista MIPG-SIG. Contratista profesional SST.	F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios
	Establecer actividades a desarrollar: una vez aprobado el cambio por el líder del proceso, se socializa al equipo de trabajo y a todo aquel servidor público o contratista que en sus funciones interfiera en el cambio. Cuando el cambio esté relacionado			Cronograma anual

6	con seguridad y salud en el trabajo, se actualiza el cronograma anual del SGSST y se informa al COPASST, con el fin de incluir las actividades derivadas de la gestión del cambio en este. Si el cambio afecta responsabilidades, estas son comunicadas a los(as) funcionarios(as). La comunicación de las responsabilidades que surgen después del cambio queda registrada en el formato de Comunicación Interna o vía e-mail.		Líderes de los procesos. Contratista MIPG-SIG Contratista profesional SST	de trabajo de SGSST • F-AP-GD-029 Comunicación Interna
7	Implementar y realizar seguimiento: Implementar y realizar seguimiento a los cambios establecidos en el formato F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios dejando registrada o diligenciada la fecha máxima cuando el cambio esté totalmente implementado. Si los controles realizados durante el seguimiento fueron eficaces se continúa con el paso 8, si no fueron eficaces y es necesario realizar ajustes o modificaciones, se devuelve al paso 4. ¿Los controles realizados fueron eficaces? SI: continuar en la actividad No.8. NO: ir a la actividad No.4	 SI No	Usuario(a) del cambio Contratista MIPG-SIG Contratista profesional SST Responsable del cambio	F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios
8	Garantizar la eficacia de la aplicación: desde el Sistema Integrado de Gestión (SGC y SG-SST) se verifica si se dio cumplimiento a los criterios establecidos en el cambio previamente aprobado. Se verifica que los criterios establecidos en este procedimiento se hayan cumplido; en caso contrario, al detectar cualquier desviación de este procedimiento o de los criterios del cambio aprobados, se proponen las acciones de mejora correspondientes. La eficacia en la aplicación de los cambios, será socializada al líder del proceso que tuvo a su cargo los cambios y su gestión. Igualmente, se actualiza el formato F-AP-SST-004 Matriz de peligros y valoración de riesgos por parte de la contratista profesional de SST.		Contratista MIPG-SIG. Contratista profesional SST.	F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios F-EM-SST-004 Matriz identificación de peligros y valoración de riesgos
9	Fin del procedimiento.	FIN	N.A.	N.A.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

. P-AP-SST-004 Identificación de peligros y valoración de riesgos.

. Artículo 2.2.4.6.26 Capítulo 6 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, expedido por el Ministerio de Trabajo "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

8. LISTADO DE ANEXOS:

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	06/Nov/2018	Se elaboró la primera versión del procedimiento.
2	16/May/2023	Se actualizó en el procedimiento: objetivo, alcance, roles y responsables, actividades, y se mejoró el formato F-ES-GM-019 Matriz planificación de cambios. Elaboraron: Paula Tatiana Isaza Ortiz (Contratista profesional SST), Ditter Alfonso López Ruiz (Contratista MIPG-SIG). Revisó: Ditter Alfonso López Ruiz (Contratista MIPG-SIG) Aprobó: Angela María Gómez Arteaga (Contratista Líder de SGSST).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 16/May/2023	Nombre: Ditter Alfonso López Ruiz Cargo: Contratista Profesional Planeación Fecha: 16/May/2023	Nombre: Ángela María Gómez Arteaga Cargo: Contratista Asesor Planeación Fecha: 18/May/2023

COPIA CONTROLADA