

EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES

1. Desarrollar las actividades de sostenibilidad del Sistema de Gestión según las normas ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015 e ISO 37001:2017, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.

Se solicito la medición de los indicadores de gestión a los diferentes procesos de la Entidad mediante correo electrónico a los jefes de proceso.

4 de 921



Oscar Alexander Herrera Isaza

<asesorcalidadhseq@gmail.com>

para mmgarzon

jue, 16 oct, 15:23 (hace 7 días)

Buenas tardes

Doctora
MONICA GARZON GONZALEZ
Coordinadora Grupo Afiliación
FONPRECON
Ciudad

De manera atenta solicito a usted, actualizar los indicadores del proceso Afiliación, Aportes e Historia Laboral para el tercer trimestre del año 2025, teniendo en cuenta la frecuencia de medición de cada indicador. A continuación, encontrara una relación de los indicadores en cuestión.

- Efectividad en la devolución de valores en no vinculados trimestral a septiembre 2025
- Efectividad en la respuesta de derechos de petición trimestral a septiembre 2025

Se adjunta archivos trabajados para el segundo trimestre de 2025 para realizar el trabajo.

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión



Oscar Alexander Herrera Isaza

<asesorcalidadhseq@gmail.com>

para Jairo, Jorely

jue, 16 oct, 15:21 (hace 7 días)

Solicitud indicadores Talento Humano tercer trimestre 2025

Buenas tardes

Doctor
JAIRO VARGAS RODRIGUEZ
Coordinador Talento Humano
FONPRECON
Ciudad

De manera atenta solicito a usted, actualizar los indicadores del proceso Gestión Talento Humano para el tercer trimestre del año 2025 teniendo en cuenta la frecuencia de medición de cada indicador. A continuación, encontrara una relación de los indicadores en cuestión.

- Eficacia en la ejecución de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Trimestral a septiembre 2025. Se adjunta archivo diligenciado para auditoria SST.
- Eficacia en la ejecución de actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos. Trimestral a septiembre 2025
- Eficacia en la ejecución programa de capacitación. Trimestral a septiembre 2025.
- Evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas. Trimestral. a septiembre 2025.

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Se adjunta archivo enviado en el segundo trimestre.

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión
FONPRECON



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para Lilia, Diana, Jesús, German ▾

jue, 16 oct, 15:03 (hace 7 días) ☆ 😊 ↩

Buenas tardes

Ingenieros
LILIA ALEXANDRA MUÑOZ MORENO
DIANA MARCELA BURGOS HERRERA
JESUS GOYES ALVARADO

Cordial saludo,

De manera atenta solicito a ustedes, actualizar los indicadores del proceso de Gestión Tecnológica para el tercer trimestre del año 2025 teniendo en cuenta la frecuencia de medición de cada indicador. A continuación, encontrarán una relación de los indicadores en cuestión.

- Eficacia en la transmisión de informes mensuales solicitados por entes de control. Mensual a septiembre 2025 Ing. Alexandra Muñoz.
- Disponibilidad de la infraestructura y plataforma tecnológica. Mensual a septiembre 2025. Ing. Jesús Goyes.
- Eficacia en la ejecución del cronograma anual de mantenimiento. Trimestral a Septiembre 2025. Ing. Diana Burgos.

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Se adjunta archivos del primer semestre del año.

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión
FONPRECON

Solicitud indicadores Atención al Usuario tercer trimestre 2025



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para María, ADOLFO, Gonzalo ▾

jue, 16 oct, 15:00 (hace 7 días) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenas tardes

Doctora
MARIA ALEJANDRA MUÑOZ
Profesional Especializado
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
ATENCIÓN AL USUARIO
FONPRECON
Ciudad

De manera atenta solicito a usted, la actualización de los indicadores del proceso de Atención al Usuario para el tercer trimestre del año 2025. A continuación, encontrará una relación de los mismos con su frecuencia de medición.

1. Eficacia en la respuesta de peticiones atención al usuario – mensual a septiembre 2025
2. Eficacia en la respuesta de quejas y reclamos – mensual a septiembre 2025

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Se adjuntan archivos enviados por ustedes del segundo trimestre 2025.

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión
FONPRECON



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para acardenas ▾

jue, 16 oct, 14:57 (hace 7 días) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenas tardes

Doctor
ALEXANDER CARDENAS BARRETO
Coordinador de Tesorería
FONPRECON
Ciudad

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta solicito a usted, actualizar los indicadores del proceso Pago de Prestaciones Económicas para el tercer trimestre del año 2025 teniendo en cuenta frecuencia de medición de cada indicador. A continuación, encontrara una relación de los indicadores en cuestión.

- Eficacia en el pago de nómina. Mensual a septiembre 2025
- Eficacia en la ejecución del PAC. Mensual a septiembre 2025

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Se adjuntan archivos a primer semestre 2025

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión
FONPRECON

14 de 921

Solicitud indicadores contabilidad a septiembre 2025

Recibidos x

Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>

para msarizala

jue, 16 oct, 14:55 (hace 7 días)

☆

😊

↶

⋮

Buenas tardes

Dra. MARY SANDRA ARIZALA

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta solicito a usted, actualizar el indicador de Eficacia en el cumplimiento de informes y publicaciones de ley. Para el tercer trimestre del año 2025

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión
FONPRECON

Solicitud indicadores de gestión prestaciones económicas tercer trimestre 2025

Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>

para Gonzalo, María

jue, 16 oct, 14:49 (hace 7 días)

☆

😊

↶

⋮

Buenas tardes

Doctor
GONZALO PARRA GONZALEZ
Subdirector de Prestaciones Económicas
FONPRECON
Ciudad

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta solicito a usted, actualizar los indicadores del proceso Reconocimiento de Prestaciones Económicas para el tercer trimestre del año 2025 teniendo en cuenta la frecuencia de medición de cada indicador. A continuación, encontrara una relación de los indicadores en cuestión.

1. Eficacia en la respuesta a solicitudes de cesantías. Trimestral a septiembre 2025

2. Eficacia en fallos de tutelas. Mensual a septiembre 2025.

3. Eficacia en la respuesta de derechos de petición de prestaciones económicas. Mensual a septiembre 2025.

Se ha estimado como plazo límite para la entrega de esta información el día jueves 23 de octubre de 2025 al correo electrónico asesorcalidadhseq@gmail.com

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA ISAZA
Asesor Sistemas de Gestión
FONPRECON

Se reviso y actualizo toda la información de la Nube (B) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este equipo > Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (\\fdofserver) (B:)

Formatos 2025

Octubre 2025

RRHH

Simulacro 2025

OneDrive

Este equipo

Descargas

Documentos

Escritorio

Imágenes

Música

Objetos 3D

Videos

Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (\\fdofserver) (B:)

Disco local (C:)

Nombre

Fecha de modificación

1. Política de la seguridad y la salud en el ...

2. Recursos

3. Responsable del SG-SST

4. Roles y responsabilidades

5. Organigrama

6. Diagnostico de condiciones de salud

6.1 Autoevaluación Estandares minimos

6.2 Plan anual de SST

7. Perfil socio demografico

8. Matriz de EPPS

9. Mapa de Riesgos

10. Matriz de requisitos legales

11. Ausentismo Laboral

12. Medición ambiental

13.Indicadores

14. Induccion General

9/10/2025 3:13 p.m.

7/10/2025 3:27 p.m.

30/09/2025 2:05 p.m.

30/09/2025 2:04 p.m.

6/10/2025 6:45 p.m.

30/09/2025 5:34 p.m.

3/10/2025 3:04 p.m.

2/10/2025 3:53 p.m.

6/10/2025 5:29 p.m.

6/10/2025 5:26 p.m.

15/10/2025 12:03 p.m.

2/10/2025 5:01 p.m.

9/10/2025 11:44 a.m.

29/11/2024 10:44 a.m.

16/10/2025 11:14 a.m.

30/09/2025 5:59 p.m.

← → ↶ ↷

Este equipo > Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (\\fdofserver) (B:) >

Formatos 2025

Octubre 2025

RRHH

Simulacro 2025

OneDrive

Este equipo

Descargas

Documentos

Escritorio

Imágenes

Música

Objetos 3D

Videos

Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (\\fdofserver) (B:)

Disco local (C:)

Datos (D:)

Unidad de CD (E:)

Comunidad de Practica Juridica (\\fdofserver) (G:)

Matriz PQRD (J:)

Comunidad de práctica financiera (\\fdofserver) (M:)

Nube (N:)

planeacion (\\fdofserver.fonprecon.red) (P:)

sistemadegestiondecalidad (\\fdofserver.fonprecon.red) (S:)

SGA - Sistema de gestión ambiental (\\fdofserver.fonprecon.red) (W:)

Objetos 3D

Videos

Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (\\fdofserver) (B:)

Disco local (C:)

Datos (D:)

Unidad de CD (E:)

Comunidad de Practica Juridica (\\fdofserver) (G:)

Nombre	Fecha de modificación
1. Política de la seguridad y la salud en el ...	9/10/2025 3:13 p.m.
2. Recursos	7/10/2025 3:27 p.m.
3. Responsable del SG-SST	30/09/2025 2:05 p.m.
4. Roles y responsabilidades	30/09/2025 2:04 p.m.
5. Organigrama	6/10/2025 6:45 p.m.
6. Diagnostico de condiciones de salud	30/09/2025 5:34 p.m.
6.1 Autoevaluación Estandares minimos	3/10/2025 3:04 p.m.
6.2 Plan anual de SST	2/10/2025 3:53 p.m.
7. Perfil socio demografico	6/10/2025 5:29 p.m.
8. Matriz de EPPS	6/10/2025 5:26 p.m.
9. Mapa de Riesgos	15/10/2025 12:03 p.m.
10. Matriz de requisitos legales	2/10/2025 5:01 p.m.
11. Ausentismo Laboral	9/10/2025 11:44 a.m.
12. Medición ambiental	29/11/2024 10:44 a.m.
13.Indicadores	16/10/2025 11:14 a.m.
14. Induccion General	30/09/2025 5:59 p.m.
15. Plan de emergencias	21/10/2025 2:26 p.m.
16. Inspecciones	21/11/2024 10:27 a.m.
17. Programas SST	17/10/2025 11:43 a.m.
18. Procedimientos	25/08/2021 10:51 a.m.
19. Certificacion siniestralidad	23/09/2025 3:39 p.m.
20. Profesiograma	6/10/2025 5:06 p.m.
21. Control documentos	6/10/2025 5:31 p.m.
22. Revisión por la Dirección	17/10/2025 10:44 a.m.
24. Auditoria interna	3/10/2025 3:31 p.m.
25. Rendicion de cuentas	2/10/2025 2:48 p.m.
26. Acciones correctivas	6/10/2025 6:08 p.m.
27. Constancia historias clinicas	14/11/2024 2:06 p.m.
28. Protocolo Bioseguridad	9/06/2022 10:32 a.m.
29. Protocolo Acoso Laboral	2/10/2025 6:57 p.m.
30. Comité convivencia	30/09/2025 5:50 p.m.
31. Gestión del cambio	6/10/2025 6:03 p.m.
32. Lavado de tanques	16/10/2025 10:20 a.m.
COPASST	2/10/2025 3:25 p.m.
varios	11/11/2021 12:42 p.m.

Se envió mediante correo electrónico el día miércoles 8 de octubre de 2025 la información requerida por la auditora de la firma JARGU S.A



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>

para Martha, German, Angie, Jorely, Eidy, Jairo ▾

Buenas tardes

Doctora
ANGIE KATHERINE VIRGÜEZ GUEVARA
Profesional SST
JARGU S.A
Ciudad

Reciba un cordial saludo,

De acuerdo a lo solicitado para la auditoría SST se adjunta la siguiente información requerida:

Documentos legales que permitan verificar la actividad económica (Cámara de Comercio, RUT). Se adjunta RUT, cámara de comercio no aplica entidad pública.

Organigrama actualizado.

Listado de trabajadores y contratistas archivo excel dos hojas

Informe de la última auditoría realizada. Se adjunta 2024

Nombre y cargo del responsable del SG-SST. Oscar Alexander Herrera Isaza Contratista Asesor Sistemas de Gestión, Jairo Vargas Rodríguez como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

Caracterización de los accidentes y/o enfermedades laborales presentados en los últimos dos años.

mié, 8 oct, 15:12

☆

😊

↶

⋮

AÑO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	ACTIVIDAD	CAUSAS
2024	Camilo Alexander Vera Espitia	80857414	Juegos Deportivos	Torcedura, esguince, desgarró, miembros inferiores
2025	No aplica	N/A	N/A	N/A

- Acceso al drive del sistema SST en el siguiente correo.

Quedamos atentos para la apertura de la auditoría el día viernes 10 de octubre de 2025 hora 9:00 am

Agradezco la atención

Cordialmente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión HSEQ

Se realizo reunión con los brigadistas de la Entidad el día martes 21 de octubre de 2025 para la planificación del simulacro de evacuación Bogotá a realizarse el miércoles 22 de octubre de 2025.

Roles brigadistas simulacro evacuación Bogotá miércoles 22/10/2025

Recibidos x



Oscar Alexander Herrera Isaza

<asesorcalidadhseq@gmail.com>

para Angela, Anayivi, Maria, Cristhian, Juan, Lucia, Robinson, cavera, Jairo, mí ▼

mar, 21 oct, 15:13 (hace 2 días)

☆ 😊 ↶ ⋮

Buenas tardes

Señores BRIGADISTAS

A continuación, encontrarán los roles para el simulacro de evacuación a realizarse el día de mañana miércoles 22 de octubre de 2025 a partir de las 10:20 am

En General

- 10:20 am avisar por parte de los brigadistas al personal de cada piso que deben alistarse debió a que a las 10:28 am sonará la primera alarma por 10 segundos para que se desplacen a la zona de ascensores.
- 10:30 am segunda alarma estar atento a la orden de salida de acuerdo al Jefe de Brigada (E)

Por Brigadista.

- Llevar la paleta del piso 2 Brigadista PILAR GARZÓN anotar la hora de salida y la hora de llegada al punto de encuentro.
- Llevar la paleta del piso 3 Brigadista LUCIA ROJAS anotar la hora de salida y la hora de llegada al punto de encuentro.
- Llevar listado de asistencia del 2do piso Brigadista ANGELA DOMÍNGUEZ contar el número de personas por piso.
- Llevar listado de asistencia del 3er piso Brigadista ANAYIVI DIAZ contar el número de personas por piso.
- Llevar camilla del segundo piso Brigadista CAMILO VERA estar al inicio en la fila del segundo piso para enviar la gente 10 por piso (Sistema cremallera 10 y 10 por cada piso).
- Llevar botiquín portátil Brigadista JUAN ALVARADO estar de inicio en la fila del tercer piso para enviar la gente 10 por piso (Sistema cremallera 10 y 10 por cada piso)
- ROBINSON RUZ RUZ llevar un extintor amarillo multipropósito del tercer piso
- Brigadista CRISTHIAN TORRES. Acompañar a HUMBERTO ARENALES.
- Barrido segundo piso Brigadista JAIRO VARGAS tomar el tiempo de la última persona que sale y que llega al punto de encuentro.
- Barrido tercer piso OSCAR HERRERA tomar el tiempo de la última persona que sale y que llega al punto de encuentro. (medición del tiempo por cronometro).

Esta información también se enviará al grupo de whats app

Agradezco la atención

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión HSEQ

3.Brindar acompañamiento en la actualización y coordinación de cambios de los manuales, procedimientos, formatos y documentos que se generen dentro del Sistemas de Gestión.

Revisión de los siguientes documentos actualizados:

Formato de acta de entrega por transferencia documental código F01-PRO-GAC-005

Formato matriz presencial y telefónica código F03-PRO-ARU-003

Mapa de riesgos subdirección de prestaciones económicas MAP-RPE-001

Ver pagina siguiente soportes



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para Beatriz, Piedad ▾

mié, 22 oct, 15:36 (hace 19 horas) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenas tardes

PIEDAD Y BETTY

Adjunto el formato de **ACTA DE ENTREGA POR TRANSFERENCIA DOCUMENTAL** codigo F01-PRO-GAC-005 versión 3 del 22/10/2025 para su implementación

Cordialmente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para Maria, Gonzalo, Adolfo ▾

mié, 22 oct, 11:31 (hace 1 día) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenos días

DOCTORES (a)

Adjunto la matriz presencial y telefonica codigo asignado F03-PRO-ARU-003 versión del 22/10/2025 para dar inicio a su utilización

Cordialmente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para Juan ▾

vie, 17 oct, 11:57 (hace 6 días) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buen día

JUAN CARLOS

Queda el mapa de prestaciones economicas publicado en la carpeta correspondiente del proceso y en la carpeta de UGIR por favor enviame la portada en word para archivo

Cordialmente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión

4. Realizar el soporte y apoyo en la realización de reportes, informes, solicitudes y requerimientos, internos y externos, de conformidad con los procedimientos y directrices establecidos para el Sistemas de Gestión.

Se publicaron los siguientes mapas de riesgos en la nube (S) del sistema de gestión de la calidad

Gestión Contable

Gestión de Almacén y Mantenimiento

Gestión del Talento Humano

Gestión de Bienes y Servicios y Presupuesto

Control Interno Disciplinario

Revisión y aprobación de los siguientes formatos: formato socialización gestión integral de riesgos F07-PRO-SIAR-001

Formato solicitud de modificación de contratos versión 2

Ver pagina siguiente soportes



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para Juan, Mariana ▾

jue, 16 oct, 11:44 (hace 7 días) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenos días

JUAN CARLOS

Revisado los mapas se asignan codigos al proceso de almacen y control interno disciplinario se adjunta archivos los cuales fueron colocados en los respectivos procesos y en la carpeta 14 UGIR de la nube (s) SGC.

Los demas mapas de riesgos presentan los codigos correctos

Adjunto 4 archivos

Cordialmente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para Juan ▾

mié, 15 oct, 15:25 (hace 8 días) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenas tardes

JUAN CARLOS

Revisar el formato que se adjunta de socialización gestión integral de riesgos si requiere cambios o lo dejamos así

Cordialmente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión



Oscar Alexander Herrera Isaza <asesorcalidadhseq@gmail.com>
para contratacion, German ▾

lun, 6 oct, 16:57 ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenas tardes

Adjunto el **FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATOS** versión 2 del 06/10/2025 para su implementación.

Atentamente,

OSCAR HERRERA
Asesor Sistemas de Gestión

5. Dar alcance a las acciones correctivas, de mejora y salidas no conformes

Se redactaron 3 acciones de mejora para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

6. Realizar apoyo en el diligenciamiento y actualización de bases de datos necesarias para el proceso del Sistema de Gestión de la entidad.

Se actualizo el listado maestro de documentos versión 4 2025 para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

8. Realizar recomendaciones para la mejora del SG-SST.

Se redactaron 3 acciones de mejora para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo ver numeral 6 evidencias.

Se diligencio el formato de gestión del cambio documentando la actualización del protocolo de prevención y atención de casos de acoso y violencia sexual, violencia basada en género y/o discriminación el ámbito laboral incluyendo la Ley 2365 de 20 de junio de 2024 y la Circular 055 del 4 de septiembre de 2024.

9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se planifico junto con los brigadistas de la Entidad la participación en el simulacro de evacuación Bogotá programado por el IDIGER para las empresas de la ciudad de Bogotá el día miércoles 22 /10/2025 a partir de las 10:28 am se obtuvo certificado de participación

Ver páginas siguientes los soportes obligaciones mencionadas 5, 6, 8 y 9



Martha Liliana Leiva Piñeros

para Comunicaciones_Fonprecon, Contratistas-Correo-Externo ▾

lun, 20 oct, 14:45 (hace 3 días)



Buenas tardes

Apreciados (a)

Funcionarios (a) y Contratistas (a)

Fondo de Previsión Social del Congreso de la República

Cordial saludo,

Se informa que el día miércoles 22 de octubre de 2025 a las 10:30 am, se procederá a la evacuación obligatoria del personal de la Entidad (pisos 2 y 3) como parte del simulacro programado en la ciudad de Bogotá por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Por favor tener en cuenta la siguiente información para este día:

Hora: 10:28 am, primer sonido de la alarma del edificio por 10 segundos, alistamiento de todo el personal, dirigirse al área de ascensores, realizar fila de forma ordenada.

Hora: 10:30 am, segundo sonido de la alarma, esperar orden de evaluación, iniciar evacuación de forma ordenada de acuerdo a las indicaciones por piso.

Llegar al punto de encuentro plazoleta de la Rebeca y ubicarse teniendo en cuenta las indicaciones por parte de los brigadistas del piso 2 y 3 de la Entidad.

Agradecemos la Atención

Cordialmente,



DIRECCIÓN GENERAL

representantelegal@fonprecon.gov.co

Teléfono: 6013415566 Ext. 2003

Cra. 10 N°. 24-55 Bogotá, Colombia

www.fonprecon.gov.co



5. Dar alcance a las acciones correctivas, de mejora y salidas no conformes

Se redactaron 3 acciones de mejora para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Ver pagina siguiente

	FORMATO	CODIGO: F01-PRO-GCD-005
	SOLICITUD ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	VERSIÓN: 3
		PAGINA 1 DE 2

N° de consecutivo: 001	Proceso: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha diligenciamiento: 1 de noviembre de 2024	

ORIGEN DE LA NO CONFORMIDAD			
Quejas y Reclamos		Indicadores de Procesos	
Salidas no conforme		Revisión Gerencial	
Encuestas de Satisfacción		Auditorías Internas	
Control de procesos (detección fallas)		Auditorías externas	
Oportunidades	X		
Riesgos materializados por proceso		Otras	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O HALLAZGO

Adquirir extintores de color rojo gas carbónico C02 para reemplazar los extintores de color blanco de solkaflan (HCFC-123) que deben salir del mercado de acuerdo a la Resolución 2749 de 2017 por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono.

2. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA

Cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2749 de 2017 por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono.

3. CORRECCION PROPUESTA

No se genera una corrección inmediata se genera plan de acción con acción de mejora

4. PLAN DE ACCIÓN

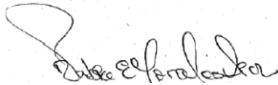
ACCIÓN CORRECTIVA		ACCIÓN DE MEJORA	X
-------------------	--	------------------	---

OBJETIVO	Adquirir extintores de color rojo gas carbónico C02
META DE RESULTADOS	Extintores ubicados en diferentes lugares de las instalaciones de FONPRECON
PRESUPUESTO	Recurso Humano: Coordinador de Bienes y Servicios y Coordinador Almacén Recursos financieros \$ 3.200.000

ACTIVIDADES	Responsable	Fecha	Recursos	Seguimien to	Cumplimiento	
					SI	NO
Realizar estudios previos, estudio de mercado para contratar al mejor oferente	Coordinador de Bienes y Servicios y Coordinador Almacén	Noviembre 2024	Asesor Contratación	06-12-2024	X	
Contratar al proveedor con la mejor oferta	Coordinador de Bienes y Servicios y Coordinador Almacén	Noviembre 2024	Asesor Contratación	06-12-2024	X	
Ubicar extintores de color rojo gas carbónico C02 en diferentes puntos de las instalaciones de Fonprecon.	Coordinador Almacén Personal empresa proveedora	Noviembre 2024	Extintores Personal empresa proveedora	06-12-2024	X	

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	FORMATO	CODIGO: F01-PRO-GCD-005
	SOLICITUD ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	VERSIÓN: 3
		PAGINA 2 DE 2

REGISTRO DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS	FECHA	RESPONSABLE
Se realizo contrato de mínima cuantía IPMC-024 con la empresa EXTINTORES FIREXT S.A.S por valor de \$2.400.000 ,donde se incluyó la compra de 11 extintores de 5 libras de color rojo gas carbónico C02	13/12/2024	Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto
Por otra parte dentro del contrato estipulado se realizó revisión, mantenimiento y recarga de los siguientes extintores: 19 extintores polvo químico seco ABC de 10 libras 2 extintores polvo químico seco ABC de 2 5 libras 1 extintor de agua a presión de 2,5 galones 2 extintores gas carbónico C02 de 2,5 galones Total con extintores nuevos 35	13/12/2024	Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto Coordinador de almacén
Se realizo la ubicación de los extintores con la colaboración del personal de la firma contratista EXTINTORES FIREXT S.A.S	13/12/2024	Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto Coordinador de almacén

CONCEPTO DE LA REVISIÓN (Eficacia, Eficiencia y efectividad)	JEFE DE PROCESO O	AUDITOR DE CALIDAD
Al 17 de diciembre de 2024 se realizaron todas las actividades estipuladas del plan de acción de la acción de mejora. Con un total de 35 extintores actualizados de los cuales 11 son nuevos de color rojo gas carbónico C02	 Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto Firma	

CIERRE	SI ☒ NO ☐	Responsable verificación cierre	Asesor Sistema de Gestión SST
Fecha de cierre	17/12/2024		

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	<h1>FORMATO</h1>	CODIGO: F01-PRO-GCD-005	
	SOLICITUD ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	VERSIÓN: 3	
		PAGINA 1 DE 2	

N° de consecutivo: 002	Proceso: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha diligenciamiento: 7 de febrero de 2025	

ORIGEN DE LA NO CONFORMIDAD			
Quejas y Reclamos		Indicadores de Procesos	
Salidas no conforme		Revisión Gerencial	
Encuestas de Satisfacción		Auditorías Internas	
Control de procesos (detección fallas) Oportunidades	X	Auditorías externas	
Riesgos materializados por proceso		Otras	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O HALLAZGO

Se requiere adquirir la dotación para el personal de servicios generales en relación a los EPP’S como son: tapabocas guantes de vinilo y guantes para aseo.
--

2. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA

Cumplimiento a los estipulado en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control literal 5 EPP

3. CORRECCION PROPUESTA

No se genera una corrección inmediata se genera plan de acción con acción de mejora.
--

4. PLAN DE ACCIÓN

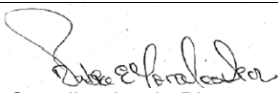
ACCIÓN CORRECTIVA		ACCIÓN DE MEJORA	X
--------------------------	--	-------------------------	----------

OBJETIVO	Adquisición de EPP para el personal de servicios generales
META DE RESULTADOS	EPP entregados a los trabajadores
PRESUPUESTO	Recurso Humano: Coordinador de Bienes y Servicios y Coordinador Almacén Recursos financieros \$ 50.000.000

ACTIVIDADES	Responsable	Fecha	Recursos	Seguimien to	Cumplimiento	
					SI	NO
Realizar estudios previos, estudio de mercado para contratar al mejor oferente	Coordinador de Bienes y Servicios y Coordinador Almacén	Febrero 2025	Asesor Contratación	28-02-2025	X	
Contratar al proveedor con la mejor oferta	Coordinador de Bienes y Servicios y Coordinador Almacén	Marzo 2025	Asesor Contratación	25-03-2025	X	
Realizar entrega de los EPPS a los trabajadores de acuerdo a lo estipulado	Coordinador Almacén	Marzo 2025	Elementos Coordinador Almacén	28-03-2025	X	
		Abril 2025		30-04-2025	X	
		Mayo 2025		30-05-2025	X	
		Junio 2025		30-06-2025	X	

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	FORMATO	CODIGO: F01-PRO-GCD-005
	SOLICITUD ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	VERSIÓN: 3
		PAGINA 2 DE 2

REGISTRO DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS	FECHA	RESPONSABLE
Se realizo orden de compra 142952 de 2025 con la empresa SERVIASEO S.A por valor de \$ 48.435.258,59 donde se incluyó la compra de elementos de protección tapabocas guantes de vinilo y guantes para aseo.	03/04/2025	Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto
Se realizo la entrega de los EPP por parte del coordinador de almacén en los meses de marzo, abril, mayo y junio 2025	10/07/2025	Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto

CONCEPTO DE LA REVISIÓN (Eficacia, Eficiencia y efectividad)	JEFE DE PROCESO O	AUDITOR DE CALIDAD
Al 15 de julio de 2025 se realizaron todas las actividades estipuladas del plan de acción de la acción correctiva. Entregando la dotación de acuerdo a lo estipulado por el coordinador de almacén.	 Coordinador de Bienes y Servicios y presupuesto Firma	

CIERRE	SI	☒	NO	☐	Responsable verificación cierre	Asesor Sistema de Gestión SST
Fecha de cierre	15/07/2025					

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	FORMATO	CODIGO: F01-PRO-GCD-005
	SOLICITUD ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	VERSIÓN: 3
		PAGINA 1 DE 2

N° de consecutivo: 003	Proceso: Grupo de Gestión de Talento Humano
Fecha diligenciamiento: 10 de septiembre de 2025	

ORIGEN DE LA NO CONFORMIDAD			
Quejas y Reclamos		Indicadores de Procesos	
Salidas no conforme		Revisión Gerencial	
Encuestas de Satisfacción		Auditorías Internas	
Control de procesos (detección fallas) Oportunidades	X	Auditorías externas	
Riesgos materializados por proceso		Otras	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O HALLAZGO

Se debe contratar una auditoria para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST dando cumplimiento a la auditoria de cumplimiento anual exigida en el decreto 1072 de 2015 decreto único del sector trabajo

2. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA

Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En el libro 2 parte 2 titulo 4 capítulo 6 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

3. CORRECCION PROPUESTA

No se genera una corrección inmediata se debe realizar la contratación de la auditoria
--

4. PLAN DE ACCIÓN

ACCIÓN CORRECTIVA		ACCIÓN DE MEJORA	X
--------------------------	--	-------------------------	----------

OBJETIVO	Mantener vigente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST de acuerdo a lo exigido en el decreto 1072 de 2015
META DE RESULTADOS	Auditoria al SG-SST elaboración y ejecución del plan de mejoramiento para el año 2025- 2026
PRESUPUESTO	Recurso Humano: Coordinador Talento Humano, Auxiliar Talento Humano, integrantes Comité Copasst y Asesor Sistemas de Gestión

ACTIVIDADES	Responsable	Fecha	Recursos	Seguimiento	Cumplimiento	
					SI	NO
Realizar estudios previos	Asesor Sistemas de Gestión y Auxiliar del Grupo de Talento Humano	Septiembre 2025	Decreto 1072 de 2015	30 de Septiembre de 2025	X	

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	FORMATO		CODIGO: F01-PRO-GCD-005	
	SOLICITUD ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA		VERSIÓN: 3	
			PAGINA 2 DE 2	

Contratar experto en seguridad y salud en el trabajo para que realice la auditoria al SG- SST	Subdirectora Administrativa y Financiera, Asesor Contratación	Septiembre 2025	Hojas de vida	30 de Septiembre de 2025	X	
Ejecución de la Auditoria al SG-SST	Auditor SST contratado	octubre 2025	Auditor SST contratado	10 octubre 2025	X	
Elaboración del plan de mejoramiento para los hallazgos encontrados en la auditoria y	Asesor Sistemas de Gestión y Auxiliar del Grupo de Talento Humano	30-10-2025	Formato plan de mejoramiento	10/11/2025		
Ejecución del plan de mejoramiento en el primer trimestre del año 2026	Asesor Sistemas de Gestión y Auxiliar del Grupo de Talento Humano, integrantes Comité Copasst	Primer trimestre 2026	Recurso Humano	30 marzo 2026		
Revisión de las tareas por parte del Copasst y aprobación de documentos por Dirección General	Coordinador Talento Humano, Auxiliar Talento Humano, integrantes Comité Copasst y Asesor de Calidad	Primer trimestre 2026	Recurso Humano	30 marzo 2026		

REGISTRO DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS	FECHA	RESPONSABLE
Finalmente, no se realizó contrato se programo la auditoria con la firma JARGU SA corredores de seguros por intermedio de la ARL positiva	03/10/2025	Coordinador del Grupo de Talento Humano
Se tiene programada la auditoria para los días 10,14,15, de octubre de 2025 en donde se realizarán actividades de forma presencial y virtual con todo el equipo de trabajo de talento humano y el asesor de sistemas de gestión de Fonprecon.	06/10/2025	Coordinador del Grupo de Talento Humano
		Coordinador del Grupo de Talento Humano
		Coordinador del Grupo de Talento Humano

CONCEPTO DE LA REVISIÓN (Eficacia, Eficiencia y efectividad)	JEFE DE PROCESO O	AUDITOR DE CALIDAD
Al 6 de octubre de 2025 se cuenta con la auditoría programada para el SG-SST.	 JAIRO VARGAS RODRÍGUEZ Coordinador del Grupo de Talento Humano Firma	

CIERRE	SI	NO	Responsable verificación cierre	Asesor SST
Fecha de cierre				

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Código: CDC-SST-001 Versión: 4 Fecha de aprobación 07/10/2025				
Código	Denominación del Documento	Versión	Fecha de aprobación	Almacenamiento Ubicación	N°de copias en circulación	Responsables			IDIOMA	MEDIO DE SOPORTE	PROTECCION PRESERVACIÓN	DISTRUBUCCION ACCESO (1)	RECUPERA CIÓN	CONSERVACION	DISPOSICION
						Elaborar	Revisar	Aprobar							
POL-SST-001	POLITICA Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	4	17/09/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
OBJ-SST-001	OBJETIVOS Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1	17/09/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
POL-SST-001	POLITICA de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	1	22/11/2024	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Cordinador del grupo de talento humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-SST-001	Matriz Profesiograma.	6	15/08/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Cordinador del grupo de talento humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
RES-SST-001	Responsabilidades en la Entidad del SST	1	28/08/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Cordinador del grupo de talento humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-002	Procedimiento para las evaluaciones médicas ocupacionales	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PROG-SST-001	Programa inspecciones a las instalaciones de FONPRECON	1	23/10/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-PRO-SST-003	Formato de Inspección de área	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F02-PRO-SST-003	Formato de inspección de botiquines	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F03-PRO-SST-003	Formato de inspección de extintores	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F04-PRO-SST-003	Formato de inspección de elementos de protección personal	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F05-PRO-SST-003	Formato para reporte de actos y condiciones inseguras	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F06-PRO-SST-003	Formato entrega de elementos de botiquin primeros auxilios	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnético	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje

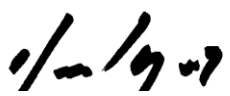
Código	Denominación del Documento	Versión	Fecha de aprobación	Almacenamiento Ubicación	N°de copias en circulación	Responsables			IDIOMA	MEDIO DE SOPORTE	PROTECCION PRESERVACIÓN	DISTRUBUCCION ACCESO (1)	RECUPERA CIÓN	CONSERVACION	DISPOSICION
						Elaborar	Revisar	Aprobar							
F01-PROG-SST-001	Formato Registro de Inspecciones planeadas	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-004	Procedimiento identificación de requisitos legales	1	23/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-PRO-SST-004	Matriz de requisitos legales	12	19/09/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Coordinador del grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-005	Procedimiento reporte de incidentes e investigación de accidentes de trabajo	2	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-PRO-SST-005	Formato acta de conformación equipo investigador anexo 1	1	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F02-PRO-SST-005	Instructivo reporte de incidentes e investigación de accidentes de trabajo anexo 2	1	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F03-PRO-SST-005	Formato de investigación accidentes e incidentes anexo 3	1	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F04-PRO-SST-005	Formato lección aprendida	1	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F05-PRO-SST-005	Formato versión de los testigos investigación de incidentes o accidentes de trabajo	1	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F06-PRO-SST-005	Formato versión del trabajador investigación de incidentes o accidentes de trabajo	1	28/03/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-006	Procedimiento reporte, investigación y seguimiento de enfermedades laborales	1	27/04/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en Salud Ocupacional ARL positiva No. Lic. en S.O.:	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-PRO-SST-006	Formato investigación de enfermedad laboral	1	27/04/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F02-PRO-SST-006	Formato seguimiento casos especiales enfermedad laboral	1	27/04/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F03-PRO-SST-006	Matriz de seguimiento casos especiales enfermedad laboral	1	27/04/2018	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	Subdirector Administrativo y Financiero		Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-PLN-SST-001	Formato hoja de vida brigadista	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-002	Procedimiento para las evaluaciones médicas ocupacionales	1	16/06/2016	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje

Código	Denominación del Documento	Versión	Fecha de aprobación	Almacenamiento Ubicación	N°de copias en circulación	Responsables			IDIOMA	MEDIO DE SOPORTE	PROTECCION PRESERVACIÓN	DISTRUBUCCION ACCESO (1)	RECUPERA CIÓN	CONSERVACION	DISPOSICION
						Elaborar	Revisar	Aprobar							
RES-0470-2024	Resolución de conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	2	4/09/2024	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Coordinado de Talento Humano	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-007	Procedimiento Gestión del cambio Seguridad y Salud en el Trabajo SST	1	4/10/2019	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-SST-007	Formato Gestión del Cambio	2	4/10/2019	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
NO APLICA	Procedimiento matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos	1	1/04/2019	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	NO APLICA	NO APLICA	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
MAP-SST-001	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y determinación de los controles	8	20/09/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-006	Procedimiento Comunicaciones Internas y Externas	1	30/09/2019	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Técnico Administrativo COPASST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-GBS-002	Procedimiento para adquisición de bienes y servicios	9	22/02/2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRO-SST-009	Procedimiento para auditorías internas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	1	3/11/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-PRO-SST-009	Formato de Programa de Auditoria Interna de SST	1	3/11/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F02-PRO-SST-009	Formato Plan de Auditoria de SST	1	3/11/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F03-PRO-SST-009	Formato Hoja de Verificación	1	3/11/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F04-PRO-SST-009	Formato Informe de Auditoria de SST	1	3/11/2020	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Jefe Oficina Asesora Jurídica - presidente Copasst	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PGR-SST-006	Programa Sistema de vigilancia epidemiológico para la prevención del riesgo psicosocial	1	24/02/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PGR-SST-005	Programa Sistema de vigilancia epidemiológico para la prevención del riesgo cardiovascular	3	24/02/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PGR-SST-004	Programa sistema de vigilancia para la prevención de desordenes musculoesqueléticos	3	21/02/2023	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PGR-SST-003	Programa de Vigilancia Epidemiologica Visual	2	16/02/2022	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PROG-SST-002	Programa orden y aseo	1	18/05/2017	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Profesional en salud ocupacional ARL Positiva	NO APLICA	NO APLICA	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PRG-SST-001	Programa higiene postural y gimnasia laboral	1	5/03/2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje

Código	Denominación del Documento	Versión	Fecha de aprobación	Almacenamiento Ubicación	Nºde copias en circulación	Responsables			IDIOMA	MEDIO DE SOPORTE	PROTECCION PRESERVACIÓN	DISTRUBUCCION ACCESO (1)	RECUPERA CIÓN	CONSERVACION	DISPOSICION
						Elaborar	Revisar	Aprobar							
PLN-SGA-SST-001	Plan de Emergencias y Contingencias	5	28/08/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor Sistemas de Gestión Licencia SST N° 6252/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
PGR-GBS-002	Programa Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Instalaciones	1	11/10/2019	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor en SST	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
NO APLICA	Plan Anual de seguridad y Salud en el Trabajo	25	30/01/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
NO APLICA	Perfil Sociodemografico	5	30/05/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
MAT-EPP-001	Matriz elementos de protección personal	3	16/09/2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Coordinador del Grupo de Talento Humano	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
NO APLICA	Certificación Recursos para el SG-SST	5	21/02/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Coordinadora Grupo Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera	Subdirector Administrativo y Financiero	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato Word y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F01-SST	Indicador Tasa de Accidentalidad	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F02-SST	Tasa de Incidentes	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F03-SST	Tasa de Frecuencia Enfermedad Laboral	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F04-SST	Indice de Frecuencia Accidentalidad (IF)	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F05-SST	Indice de Frecuencia Incidentes (IF)	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F06-SST	Indice de Severidad AT	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F07-SST	Indice de Lesiones Incapacitantes	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F08-SST	Indice de Incidencia	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F09-SST	Índice de Prevalencia	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
F10-SST	Cumplimiento en la ejecución del presupuesto EPP	1	2021	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje
CDC-SST-001	Listado Maestro de Control de Documentos SST	4	7/10/2025	En la carpeta AZ SG-SST o en la Nube (B) del SG-SST	1	Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Director General	Español	Medio Físico y Magnetico	Formato excel y PDF	Todo el personal a traves de la nube (B) del SG-SST	Backup Servidores proceso tecnologia	Permanente en medio magnetico	Eliminación papel reciclaje

Código	Denominación del Documento	Versión	Fecha de aprobación	Almacenamiento Ubicación	N°de copias en circulación	Responsables			IDIOMA	MEDIO DE SOPORTE	PROTECCION PRESERVACIÓN	DISTRIBUCCION ACCESO (1)	RECUPERACIÓN	CONSERVACION	DISPOSICION
						Elaborar	Revisar	Aprobar							
<div><div><div>ELABORO</div><div>NOMBRE: Oscar Herrera Isaza</div><div>CARGO: Contratista Asesor SST licencia N° 6252 del 26/11/2020</div><div>FECHA: 22/09/2025</div></div><div><div>REVISO</div><div>NOMBRE: German Correa Amado</div><div>CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</div><div>FECHA: 24/09/2025</div></div><div><div>APROBO</div><div>NOMBRE: Luis Enrique Cortes Callejas</div><div>CARGO: Director General</div><div>FECHA: 07/10/2025</div></div></div>															

	GESTIÓN DEL CAMBIO		CÓDIGO: F01-PRO-SST-007	
			VERSIÓN : 1	
			PÁGINA : 1 de 3	
			FECHA : 2010-10-04	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
ÁREA O PROCESO	Todos los Procesos del Sistema de Gestión SST			
NOMBRE Y APELLIDO	Jairo Vargas Rodríguez	CARGO	Coordinador Talento Humano	
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CAMBIO				
ELEMENTO, ÁREA O PROCESO AFECTADO	Todos los procesos de Fonprecon	FECHA DE REQUERIMIENTO	9 septiembre 2025	
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
Se requiere implementar Circular 055 del 4 de septiembre de 2024 "Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral" en FONPRECON				
ANTECEDENTES DEL CAMBIO (¿Por qué se requiere?)				
Emisión de la Circular 055 del 4 de septiembre de 2024 "Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral" por parte del Ministerio de Trabajo.				
BENEFICIOS DEL CAMBIO O CONSECUENCIA DE NO REALIZARLO				
Ratificar en FONPRECON El Decreto 762 de 2018 del Ministerio del Interior, por el cual se establece la Política Pública para la garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores sociales LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas. En sus artículos En el artículo 2.4.4.2.1.5 numeral 4 contempla: "4. Promover el desarrollo estrategias para la difusión y promoción de los derechos de las personas de los sectores LGBTI en el ámbito judicial, de la salud, del trabajo (público y privado), entre otros." En el artículo 2.4.4.2.1.6 en los numerales 2 y 6 se especifica: "2. Implementar mecanismos para garantizar, progresivamente y desde un enfoque diferencial, el acceso y goce de los sectores sociales LGBTI a los derechos económicos, sociales y culturales, como: salud, vivienda, acceso a la justicia, educación, condiciones laborales dignas, cultura, recreación y deporte, entre otros." (Resaltado fuera del texto) "6. Promover el desarrollo medidas técnicas para garantizar acceso, permanencia y condiciones laborales dignas a las personas de los sectores sociales LGBTI."				
FECHA ESTIMADA	URGENCIA DEL CAMBIO			
Septiembre 2025	BAJO	MEDIO	ALTO	CRÍTICO
		X		
URGENCIA: La urgencia se basa en la ejecución de la tipificación de las acciones a ejecutar: - Crítico: El cambio es requerido para habilitar y/o restaurar los servicios. - Alto: El cambio es requerido para corregir un error que está generando indisponibilidad parcial de los servicios. - Medio: El cambio es requerido para implementar ajustes funcionales en los servicios. - Bajo: El cambio es requerido para implementar mejoras y/o liberar nuevas versiones planeadas de los servicios.				
3. PLANES ASOCIADOS AL CAMBIO (Actividades a ejecutar para generar el cambio)				
PLAN	TAREA	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
PLAN DE	1 Circular 055 del 4 de septiembre de 2024 "Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral"	Agosto 2025	Agosto 2025	Coordinador Talento Humano

		GESTIÓN DEL CAMBIO		CÓDIGO: F01-PRO-SST-007	
				VERSIÓN :1	
				PÁGINA :2 de 3	
				FECHA : 2010-10-04	
EJECUCIÓN	2	Incluir en el protocolo de prevención y atención de casos de acoso y violencia sexual, violencia basada en género y/o discriminación el ámbito laboral la Ley 2365 de 20 de junio de 2024 por medio de la cual se "Adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral" y la Circular 055 del 4 de septiembre de 2024 "Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral"	Septiembre 2025	Septiembre 2025	Coordinador Talento Humano
	3	Revisión del proyecto protocolo por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la subdirección Administrativa y financiera	Septiembre 2025	Septiembre 2025	Jefe Oficina Asesora Jurídica Subdirección SAF
	4	Aprobación del protocolo versión 2 por parte del Director General de FONPRECON	Septiembre 2025	Septiembre 2025	Director General
4. GESTIÓN DEL CAMBIO (SG-SST,SGC,SGA)					
PELIGRO	RIESGO	ACCION DE MITIGACIÓN	TIPO DE CAMBIO (Eliminación, sustitución, Control de ingeniería, Administrativo, EPP)		RESPONSABLE
Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor	Psicosocial	Aprobación del protocolo en donde se incluyan Ley 2365 de 20 de junio de 2024 y la y la Circular 055 del 4 de septiembre de 2024 Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral"	Controles Administrativos jornada laboral		Jefes de Proceso
5. SEGUIMIENTO (SG-SST,SGC,SGA)					
ACCIÓN DE MITIGACIÓN	REALIZADA		OBSERVACIONES	RESPONSABLE	
	SI	NO			
Aprobación del protocolo en donde se incluya la Ley 2365 de 20 de junio de 2024 y la y la Circular 055 del 4 de septiembre de 2024	X		Se aprobó por el Director General protocolo de prevención y atención de casos de acoso y violencia sexual, violencia basada en género y/o discriminación el ámbito laboral versión 2 del 05/09/2025	Director General Coordinador Talento Humano	
Divulgación del protocolo en mención a los funcionarios de FONPRECON	X		Se envió del protocolo para su conocimiento a todos los funcionarios de FONPRECON mediante correo electrónico el día miércoles 17 de septiembre de 2025	Coordinador Talento Humano Jefes de Proceso	
6. REVISIÓN O APROBACIÓN DEL CAMBIO					
	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA	
Director General	Luis Enrique Cortes Callejas	Director General	06/10/2025		

		GESTIÓN DEL CAMBIO		CÓDIGO: F01-PRO-SST-007
				VERSIÓN : 1
				PÁGINA :3 de 3
				FECHA : 2010-10-04
Coordinador RR HH	Jairo Vargas Rodríguez	Coordinador Grupo Talento Humano	03/10/2025	 JAIRO VARGAS RODRÍGUEZ
Asesor Responsable en SST	Oscar Alexander Herrera Isaza	Asesor Sistemas de Gestión Responsable SST Licencia N°6252 del 26/11/2020	01/10/2025	