

INFORME AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO—SG—SST
TERCE TRIMESTRE PERÍODO 2025

LUCAS ROLDAN VELEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO

MEDELLIN,31 OCTUBRE 2025

INTRODUCCION PREINFORME

Control Interno de la entidad, dando cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”—Versión actualizada a 15 de abril de 2016—, Capítulo 6: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; y en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo—Mintrabajo— “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo SG—SST para empleados y contratantes” y demás Normas Colombianas en relación al SG—SST, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, Artículo 12 y el Decreto 648 de 2017 “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública Artículos 2.2.21.4.9 y 2.2.21.5.3”, presenta el Informe de la Auditoría Interna de Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo—SG—SST durante el período evaluado (2025), con el fin de verificar si el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en la Corporación Gilberto Echeverri Mejía es conforme con las disposiciones planificadas, con los criterios de auditoría y su implementación.

El Objetivo de la Auditoria

Se da en el contexto de Verificar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es conforme con las disposiciones planificadas, con los criterios de auditoría y su implementación, teniendo como base los resultados presentados en el primer trimestre del año auditado 2024.

El Alcance

El seguimiento se establece sobre el cumplimiento de todos los requisitos normativos y legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y todos los criterios de auditoría, contando de igual manera con los resultados presentados en el segundo trimestre del año auditado 2025 y publicados en el 2025.

Los Criterios de auditoria

basados en Decreto 1072 de 2015— Capítulo 6, Resolución 0312 de 2019— Minitrabajo, y demás normatividad colombiana relacionada al SG—SST. — Decreto 648 de 2017 “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública Artículos 2.2.21.4.9 y 2.2.21.5.3

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA 2025

Control Interno Llevo a cabo la auditoría mediante los documentos enviados al correo electrónico controlinterno@corporaciongilbertoecheverria.gov.co y los soportes entregados por Ingeniero Industrial, Especialista en Gerencia de la Salud Ocupacional Dr. André Felipe Gallego Soto, con Licencia bajo Resolución N° S2018060403292 del 21/12/18, otorgada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con vigencia

+57 (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación epm



por 10 años, para ofertar a nivel Nacional, Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural, teniendo en cuenta, además, la información documentada y verificación de la información publicada en la carpeta compartida de la Corporación.

RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Control Interno en el desarrollo de la auditoría, del segundo trimestre vigencia 2025, observo y reposa en su hoja de vida que el Señor Andrés Felipe Gallego Soto con c.c N° 98.663.524 como Ingeniero Industrial, Especialista en Gerencia de la Salud Ocupacional, egresado de la Fundación Universitaria María Cano, con Licencia bajo Resolución N° S2018060403292 del 21/12/18, otorgada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con vigencia por 10 años, para ofertar a nivel Nacional, servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural; con vinculación en la entidad a término definido 2024.

De igual manera se confirma, que en el período 2021 la entidad profirió mediante Resolución 0063 del 31 de julio/2019, la adopción de la “Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, determinando los objetivos del sistema, general y específico. Esta Política se contextualiza en los principios corporativos a saber: Transparencia, eficacia, oportunidad, confianza y adaptabilidad, mediante la cual la Corporación define estar comprometida.

A la par, de igual manera mediante Resolución Administrativa N° 0082 del 22 de octubre de 2019 se establece la Matriz de Roles, Responsabilidades y Rendición de Cuentas del SG—SST de la entidad, a la Dirección Ejecutiva, a la Subdirección Administrativa y Financiera a la Técnica, a los vinculados y Contratistas; al COPASST “Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo”, al Auditor, al Comunicador, al Profesional de Sistemas y Abogado.

A la Subdirección Administrativa y financiera se le asigna la responsabilidad frente al Sistema de Gestión en cuanto al planificar, organizar dirigir, desarrollar y aplicar el SG—SST en la Corporación, he informar a la Alta Dirección, sobre el funcionamiento y los resultados del SG— SST, entre otros aspectos;

ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SG— SST

Con relación al presupuesto se aprobó mediante La RESOLUCIÓN No. 080 /2024,” *Por medio de la cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, para la vigencia fiscal 2024.*”

- Los Servicios médicos se encuentran dentro del rubro Servicios Indirectos.
- La Recarga de extintores se encuentra dentro del rubro 2.1.2.02.02.008.

- Los Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (Mantenimiento). El contrato del profesional de seguridad y salud en el trabajo se encuentra en dos centros de costos: Gobernación-Honorarios y Semestre Cero-Honorarios.

RESPONSABLE ARL

Nombre del responsable por la ARL: Ian Bermúdez

A continuación, el formato institucional para el año 2025, de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía y su seguimiento para el primer trimestre del año; el plan de seguridad y salud en el trabajo se pueden modificar, adicionar nuevas actividades o aplazar, según la ejecución y el acuerdo con las subdirecciones y/o jefes o por los lineamientos que se den por la normatividad vigente en Colombia con relación al tema de SS-GT.

el presente informe relaciona la evaluación de los cumplimientos de las metas de cada indicador. Además, consolida los resultados de la ejecución de cada uno de los Ejes Estratégicos, componentes, programas y proyectos con **corte a 31 SEPTIEMBRE de 2025**, acción realizada con apoyo de todos los responsables de los procesos.

Fase planeación general de la auditoría basada en riesgos: Verificar el grado de avance e implementación de las SGST del año 2022,2023, 2024 y 2025 en el tercer trimestre del año.

Fase de ejecución (desempeño del trabajo de auditoría): la fase de ejecución se realiza con la información de la entidad, basada en las recomendaciones, observaciones y hallazgos hechos por los entes de control, la revisoría fiscal y control interno y los procesos abiertos que tiene la entidad.

Fase comunicación de resultados (informe de auditoría): esta fue informada en la carta de compromisos, es importante aclarar NO existe observación o hallazgos, se contará con semana (3 días hábiles el área encargada, para realizar los descargos y validar)

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Inicio de la Auditoria	1 DE OCTUBRE 2025
Planeación	2 DE OCTUBRE 2025 AL 7 DE OCTUBRE 2025
Ejecución	8 DE OCTUBRE 2025 AL 24 DE OCTUBRE 2025
Socialización informe preliminar	29 DE OCTUBRE 2025
Emisión de Informe Final	29 DE OCTUBRE 2025
Entrega de Plan de Mejoramiento	29 DE OCTUBRE 2025
Seguimiento Plan de Mejoramiento	10 DE DICIEMBRE 2025

Fase seguimiento del progreso (seguimiento planes de mejoramiento): durante la revisión programada trimestralmente se revisa el estado para la vigencia 2025

Objetivo de la auditoría: El seguimiento a las actividades SGST del 2025.

Consideraciones sobre recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría: en esta auditoria solo se necesita informa que la entidad debe entregan a control interno por solícito vía correo electrónico.

Programa para el desarrollo de la auditoría: papeles de trabajo control interno

Nombre de Plan	Plan Seguridad y Salud en el Trabajo
Período de Seguimiento	Trimestre 3 AÑO 2025
Fecha de Informe	24 de octubre de 2025
Realizado por	Andres Felipe Gallego Soto- Profesional de planeación y apoyo a talento humano

1.OBJETIVOS DE PLANES MIPG

Planificar el desarrollo y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), fundamentándose en la evaluación inicial y en otros datos disponibles que contribuyan a este objetivo.

2. NORMATIVIDAD DEL PLAN

El Plan Seguridad y Salud en el Trabajo da respuesta a los siguientes requisitos normativos.

Decreto 1072 de 2015.

Resolución 0312 de 2019.

3. ESTADO DE AVANCE PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Durante el tercer trimestre, de las 35 actividades programadas anualmente, se completaron veintisiete (27). Es importante señalar que las demás actividades se encuentran en etapas de planeación y aprobación, proceso que se vio condicionado por la aprobación e inicio del contrato No. 52, con fecha de inicio del 03 de septiembre, cuyo objeto es: OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA”. para las actividades de bienestar laboral, enfocadas desde la estructuración del plan, las cuales están relacionadas a actividades de exámenes ocupacionales, de bienestar y capacitaciones, para poder programar exámenes médicos ocupacionales, batería de riesgo psicosocial, medición clima laboral y otras actividades enfocadas en la prevención y fortalecimiento de la salud y bienestar. Adicionalmente, la ARL POSITIVA nuevamente cambió el asesor y se organizó el plan de actividades para el segundo semestre con la nueva responsable de SST del Ferrocarril de Antioquia, No obstante, se continuó avanzando en los diferentes procesos, obteniendo un cumplimiento del 29,50% para el tercer trimestre y avance total del plan en relación a las actividades ya finalizadas es del 77%, pero considerando los temas de planeación, programación, coordinación de fechas de actividades de tiene un acumulado del 88,50%. También se han reforzado con tres (03) actividades como desordenes musculo esqueléticos, pausas activas, prevención de riesgo psicosocial, que fueron adicionales a las planteadas inicialmente, equivalente a un 8.5% adicional al cumplimiento inicial, donde las actividades pendientes se esperan realizar durante el cuarto trimestre.

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Socializar el protocolo de salida a territorio.	Realizar sensibilización al personal vinculado y a los contratistas sobre el protocolo de salida a territorio.	100%	1	1
2	Capacitar al personal del COPASST de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Fortalecer las competencias del personal del COPASST.	100%	1	1
3	Capacitar al personal del Comité de Convivencia Laboral, siguiendo lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Fortalecer las competencias del personal del Comité de Convivencia Laboral.	100%	4	4
4	Reforzar los conocimientos en primeros auxilios, incluyendo la valoración primaria de lesionados, inmovilización, traslado y reanimación cardiopulmonar (RCP).	Coordinar con la ARL Positiva la capacitación en primeros auxilios, que consiste en la atención inmediata que se brinda a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los hechos. Esta capacitación se extenderá a todo el personal.	100%	1	1
5	Definir las responsabilidades de la brigada de seguridad (inspecciones).	Fortalecer las competencias del personal de la brigada de seguridad.	0%	1	0

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS
6	Desarrollar actividades enfocadas en los resultados de la aplicación de la encuesta DME (Desórdenes Musculoesqueléticos), conforme a lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Tomar medidas preventivas y correctivas en relación con las posturas.	100%	1	1
7	Acompañar las reuniones mensuales del COPASST y apoyar en la formulación del plan de trabajo anual, que se centrará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.	Estructurar un cronograma de reuniones, un plan de trabajo anual y un plan de capacitación para el COPASST.	75%	12	9
8	Participar en las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral y apoyar en la elaboración del plan de trabajo anual, que se enfocará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.	Estructurar un cronograma de reuniones, un plan de trabajo anual y un plan de capacitación para el Comité de Convivencia Laboral.	75%	4	3

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS
9	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro.	Realizar al 100% los exámenes médicos ocupacionales para el personal vinculado y controlar los realizados a los contratistas.	75%	4	3
10	Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal vinculado de la Corporación, ya que, de acuerdo con los resultados de la medición anterior, se debe llevar a cabo durante esta vigencia.	Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, socializar los resultados y establecer un plan de acción.	0%	1	0
11	Socializar con el personal vinculado y con contratistas el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.	Realizar una capacitación para socializar y evaluar los conocimientos adquiridos sobre el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.	100%	1	1
12	Programar y realizar el simulacro anual.	Coordinar con el Ferrocarril de Antioquia la logística para la realización del simulacro anual.	0%	1	0
13	Fortalecer el programa de pausas activas.	Fortalecer la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante la ejecución del programa de pausas activas.	100%	1	1
14	Realizar la Semana de la Salud y el Bienestar.	Proporcionar al personal vinculado un espacio de esparcimiento y relajación, orientado a la prevención de riesgos y enfermedades laborales.	100%	1	1

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS
15	Realizar, anualmente, el diagnóstico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo, y hacer el reporte ante el Ministerio del Trabajo.	El cumplimiento debe ser igual o superior al del año 2024.	100%	1	1
TOTAL AVANCE DEL PLAN			77%	35	27

No existe riesgo de Incumplimiento de este Plan debido a las actividades se han programado y realizado según lo previsto.

Dentro de las actividades realizadas en el período se encuentran:

La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realiza envío y actualización del protocolo de salida a territorio y se solicita revisión y ajuste del plan de preparación y respuesta ante emergencias. Se compartió enlace el 30 de septiembre a todo el personal vinculado y contratista, la presentación de la inducción y reinducción, en la que se relacionaron los siguientes temas:

Los valores y principios corporativos, Código de integridad, Ruta para realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, SG-SST (Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), Peligros y riesgos, Información de los grupos de apoyo y de los integrantes del Copasst, Cocola y brigada de seguridad, Vulnerabilidad y amenazas en relación al SST, Plan de preparación y respuesta ante emergencias, Prevención en riesgo público, Información sobre los simulacros de evacuación, Cultura de autocuidado, Pausas activas, Manejo y clasificación de residuos, Horarios de trabajo, Solicitud incentivos y beneficios, Reglamento interno.

<https://view.genially.com/68b7396f1fb9c19bd03d396f/interactive-content-copia-optimizacion-de-presentacion-sg-sst>

Se realizó capacitación al Copasst en Investigación de accidentes de trabajo, el 25 de julio.

Se realizó la semana de la salud y el bienestar entre el 12 al 14 de agosto, en la cual se realizaron diferentes actividades de promoción y prevención en diferentes riesgos, entre los temas tratados fueron:

Lanzamiento de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: DESORDENES MUSCULO ESQUELETICOS-DME. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia.

TAMIZAJE CAPILAR Gratuita. Con cita previa mediante inscripción. Lugar: oficina 211.

TAMIZAJE NUTRICIÓN Gratuita. Con cita previa mediante inscripción. Lugar: oficina 211.

CONFENALCO-EPS SALUD TOTAL-CLINICA DEL CORAZÓN. Para las mujeres realizaran TAMIZAJE DE SENO, Para hombres TAMIZAJE CARDIOVASCULAR.

Cierre de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: FACTORES PSICOSOCIALES (EQUILIBRIO FAMILIAR-PERSONAL-LABORAL) PREVENCIÓN ANTES QUE INTERVENCIÓN. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia

RUMBA AEROBICA, la cual se aplazó y se realizó el 04 de septiembre.

Adicionalmente el 10 de septiembre se dio capacitación en primeros auxilios psicológicos para el personal de COCOLAB, BRIGADISTAS y en general personal vinculado y contratista de la Corporación, evento que se gestión con la Alcaldía de Medellín.

El responsable del SG-SST de la Corporación en conjunto con la responsable del SG-SST de la Fundación Ferrocarril de Antioquia, decidieron participar en el simulacro nacional que se realizara el 22 de octubre, por lo cual determinan modificar el tema que se dará a los brigadistas y según lo anterior se programa capacitación en relación a emergencias de SISMO FUERTE, que hacer antes, durante y después y se establece que para evidenciar actuaciones de la brigada de seguridad se plantearon un evento de atención de herido por caída a nivel y atención persona en situación de pánico, situación en la cual se valorara ya la información recibida por la brigada en relación a valoración primaria y atención de lesionados.

Se inicia con la planeación en conjunto con el ferrocarril de Antioquia, para capacitar a la brigada de seguridad en preparación y respuesta ante emergencias, atención en caso de sismo, roles y responsabilidades, rutas de evacuación y el simulacro que se realizará el 22 de octubre, alineado al simulacro nacional, en tema de sismo fuerte.

Se continua con el plan de trabajo y se realizó por parte de la ARL POSITIVA capacitación con fisioterapeuta el 23 de septiembre con relación a las Caídas a nivel, posturas en el puesto de trabajo, desordenes musculo esqueléticos y se realizó pausas activas

Se ha acompañado las reuniones del COPASST. De julio, agosto y septiembre.

Se ha acompañado la reunión del COCOLAB, con relación a las solicitudes a la ARL para el plan anual. Adicionalmente con el apoyo del contratista de inclusión cuya profesión y formación es psicólogo, se ha adelantado en la actualización del procedimiento de atención de casos de presunto acoso laboral y procedimiento de atención por acoso sexual, violencia de género y violencia contra las mujeres y los respectivos formatos, por lo que se relacionan la versión que esta validada por el apoyo a talento humano y la cual se encuentra en revisión de los integrantes del comité y posterior socialización al personal en general. En los dialoguemos del mes de agosto y septiembre se habló del tema de los procedimientos y adicionalmente en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo se refuerza información sobre el Cocolab, y en la semana de la salud y el bienestar se cierra de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: FACTORES PSICOSOCIALES (EQUILIBRIO FAMILIAR-PERSONAL-LABORAL) PREVENCIÓN ANTES QUE INTERVENCIÓN. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia"

Se da inicio al contrato No. 52, con fecha de inicio del 03 de septiembre, cuyo objeto es: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA". para las actividades de bienestar laboral, enfocadas desde la estructuración del plan, las cuales están

relacionadas a actividades de exámenes ocupacionales, de bienestar y capacitaciones, para poder programar exámenes médicos ocupacionales, batería de riesgo psicosocial, medición clima laboral y otras actividades enfocadas en la prevención y fortalecimiento de la salud y bienestar. Donde se establece aplicación de la batería para el día 15 de octubre y los exámenes médicos ocupacionales periódicos para el 17 de octubre.

Nota: se adjuntas los soportes de las evidencias en archivo anexo.

En resumen, el avance del plan con corte a trimestre 3

No	PLAN	Avance trimestre 01	Avance trimestre 02	Avance trimestre 03	Avance trimestre 04
1	Plan Seguridad y Salud en el Trabajo	29.50%	29.50%	29.50%	

Enlace evidencias:

<https://corpoeducacionsuperior.sharepoint.com/:f:/r/sites/CFES/Compartidas/Planeacion/EVIDENCIAS%20T3%20SGSST?csf=1&web=1&e=5LrawN>

	FORMATO PLAN INSTITUCIONAL	Código :GDE-FR-01 Versión : 2
NOMBRE DEL PLAN	Plan Seguridad y Salud en el Trabajo	
OBJETIVO DEL PLAN	Planificar el desarrollo y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), fundamentándose en la evaluación inicial y en otros datos disponibles que contribuyan a este objetivo	
VIGENCIA	2025	

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Socializar el protocolo de salida a territorio.	Realizar sensibilización al personal vinculado y a los contratistas sobre el protocolo de salida a territorio.	1/02/2025	30/03/2025	Profesional de Talento Humano
2	Capacitar al personal del COPASST de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Fortalecer las competencias del personal del COPASST.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
3	Capacitar al personal del Comité de Convivencia Laboral, siguiendo lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Fortalecer las competencias del personal del Comité de Convivencia Laboral.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
4	Reforzar los conocimientos en primeros auxilios, incluyendo la valoración primaria de lesionados, inmovilización, traslado y reanimación cardiopulmonar (RCP).	Coordinar con la ARL Positiva la capacitación en primeros auxilios, que consiste en la atención inmediata que se brinda a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los hechos. Esta capacitación se extenderá a todo el personal.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
5	Definir las responsabilidades de la brigada de seguridad (inspecciones).	Fortalecer las competencias del personal de la brigada de seguridad.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
6	Desarrollar actividades enfocadas en los resultados de la aplicación de la encuesta DME (Desórdenes Musculoesqueléticos), conforme a lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Tomar medidas preventivas y correctivas en relación con las posturas.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
7	Acompañar las reuniones mensuales del COPASST y apoyar en la formulación del plan de trabajo anual, que se centrará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.	Estructurar un cronograma de reuniones, un plan de trabajo anual y un plan de capacitación para el COPASST.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
8	Participar en las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral y apoyar en la elaboración del plan de trabajo anual, que se enfocará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.	Estructurar un cronograma de reuniones, un plan de trabajo anual y un plan de capacitación para el Comité de Convivencia Laboral.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
9	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro.	Realizar al 100% los exámenes médicos ocupacionales para el personal vinculado y controlar los realizados a los contratistas.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
10	Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal vinculado de la Corporación, ya que, de acuerdo con los resultados de la medición anterior, se debe llevar a cabo durante esta vigencia.	Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, socializar los resultados y establecer un plan de acción.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
11	Socializar con el personal vinculado y con contratistas el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.	Realizar una capacitación para socializar y evaluar los conocimientos adquiridos sobre el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
12	Programar y realizar el simulacro anual.	Coordinar con el Ferrocarril de Antioquia la logística para la realización del simulacro anual.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
13	Fortalecer el programa de pausas activas.	Fortalecer la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante la ejecución del programa de pausas activas.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
14	Realizar la Semana de la Salud y el Bienestar.	Proporcionar al personal vinculado un espacio de esparcimiento y relajación, orientado a la prevención de riesgos y enfermedades laborales.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano
15	Realizar, anualmente, el diagnóstico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo, y hacer el reporte ante el Ministerio del Trabajo.	El cumplimiento debe ser igual o superior al del año 2023.	1/02/2025	30/12/2025	Profesional de Talento Humano

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	Ponderado por actividad	PORCENTAJE DE AVANCE POR TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE T1	PORCENTAJE DE AVANCE T2	PORCENTAJE DE AVANCE T3	PORCENTAJE DE AVANCE T4	PORCENTAJE DE AVANCE FINAL
1	Socializar el protocolo de salida a territorio.	Realizar sensibilización al personal vinculado y a los contratistas sobre el protocolo de salida a territorio.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realiza envío y actualización del protocolo de salida a territorio y se solicita revisión y ajuste del plan de preparación y respuesta ante emergencias. Se compartió enlace el 30 de septiembre a todo el personal vinculado y contratista, la presentación de la inducción y reinducción, en la que se relacionaron los siguientes temas: Los valores y principios corporativos, Código de integridad, Ruta para realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, SG-SST (Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), Peligros y riesgos, Información de los grupos de apoyo y de los integrantes del Copasst, Cocola y brigada de seguridad, Vulnerabilidad y amenazas en relación al SST, Plan de preparación y respuesta ante emergencias, Prevención en riesgo público, Información sobre los simulacros de evacuación, Cultura de autocuidado, Pausas activas, Manejo y clasificación de residuos, Horarios de trabajo, Solicitud incentivos y beneficios, Reglamento interno. https://view.genially.com/68b7396f1fb9c19bd03d396f/interactive-content-copia-optimizacion-de-presentacion-sg-sst	6%	1,50%	1,50%	4,50%	0,00%	0,00%	6,00%
2	Capacitar al personal del COPASST de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Fortalecer las competencias del personal del COPASST.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el asesor e informa a la Corporación el 21 de abril que será el señor Roberto Peralta, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se continua con el plan de trabajo y se capacita al personal del Copasst en: Roles y responsabilidades, el 20 de junio. Capacitación en posturas, ergonomía en el puesto de trabajo, DME, Pausas Activas, el 27 de junio. Investigación de accidentes de trabajo, el 25 de julio. La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. También el Copasst recibe capacitación en: Primeros auxilios psicológicos el 10 de septiembre. Conversatorio de desordenes musculo esquelético. 12 de agosto.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	3,00%	0,00%	6,00%
3	Capacitar al personal del Comité de Convivencia Laboral, siguiendo lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Fortalecer las competencias del personal del Comité de Convivencia Laboral.	100%	4	4	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el asesor e informa a la Corporación el 21 de abril que será el señor Roberto Peralta, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se continua con el plan de trabajo y se capacita al personal del Cocola y al personal en general. La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realizó la semana de la salud y el bienestar entre el 12 al 14 de agosto, en la cual se realizaron diferentes actividades de promoción y prevención en diferentes riesgos, entre los temas tratados fueron: Lanzamiento de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: DESORDENES MUSCULO ESQUELETICOS-DME. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia. TAMIZAJE CAPILAR Gratuita. Con cita previa mediante inscripción. Lugar: oficina 211. TAMIZAJE NUTRICIÓN Gratuita. Con cita previa mediante inscripción. Lugar: oficina 211. CONFENALCO-EP5 SALUD TOTAL-CLINICA DEL CORAZÓN. Para las mujeres realizaran TAMIZAJE DE SENO, Para hombres TAMIZAJE CARDIOVASCULAR. Cierre de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: FACTORES PSICOSOCIALES (EQUILIBRIO FAMILIAR-PERSONAL-LABORAL) PREVENCIÓN ANTES QUE INTERVENCIÓN. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia RUMBA AEROBICA, la cual se aplazó y se realizó el 04 de septiembre. Adicionalmente el 10 de septiembre se dio capacitación en primeros auxilios psicológicos para el personal de COCOLAB, BRIGADISTAS y en general personal vinculado y contratista de la Corporación, evento que se gestión con la Alcaldía de Medellín.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	3,00%	0,00%	6,00%
4	Reforzar los conocimientos en primeros auxilios, incluyendo la valoración primaria de lesionados, inmovilización, traslado y reanimación cardiopulmonar (RCP).	Coordinar con la ARL Positiva la capacitación en primeros auxilios, que consiste en la atención inmediata que se brinda a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los hechos. Esta capacitación se extenderá a todo el personal.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el asesor e informa a la Corporación el 21 de abril que será el señor Roberto Peralta, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se continua con el plan de trabajo y se reprograma actividad con la ARL y se valida con la nueva persona encargada de el SGSSST del Ferrocarril de Antioquia, quien también cambio y se tuvo que reprogramar nuevamente plan de trabajo. La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. El responsable del SG-SST de la Corporación en conjunto con la responsable del SG-SST de la Fundación Ferrocarril de Antioquia, decidieron participar en el simulacro nacional que se realizara el 22 de octubre, por lo cual determinan modificar el tema que se dará a los brigadistas y según lo anterior se programa capacitación en relación a emergencias de SISMO FUERTE, que hacer antes, durante y después y se establece que para evidenciar actuaciones de la brigada de seguridad se plantearon un evento de atención de herido por caída a nivel y atención persona en situación de pánico, situación en la cual se valorara ya la información recibida por la brigada en relación a valoración primaria y atención de lesionados.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	3,00%	0,00%	6,00%

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	Ponderado por actividad	PORCENTAJE DE AVANCE POR TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE T1	PORCENTAJE DE AVANCE T2	PORCENTAJE DE AVANCE T3	PORCENTAJE DE AVANCE T4	PORCENTAJE DE AVANCE FINAL
5	Definir las responsabilidades de la brigada de seguridad (inspecciones).	Fortalecer las competencias del personal de la brigada de seguridad.	0%	1	0	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realiza envío y actualización del protocolo de salida a territorio y se solicita revisión y ajuste del plan de preparación y respuesta ante emergencias. Se compartió enlace el 30 de septiembre a todo el personal vinculado y contratista, la presentación de la inducción y reintroducción, en la que se relacionaron los siguientes temas: Los valores y principios corporativos, Código de integridad, Ruta para realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, SG-SST (Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), Peligros y riesgos, Información de los grupos de apoyo y de los integrantes del Copasst, Cocola y brigada de seguridad, Vulnerabilidad y amenazas en relación al SST, Plan de preparación y respuesta ante emergencias, Prevención en riesgo público, Información sobre los simulacros de evacuación, Cultura de autocuidado, Pausas activas, Manejo y clasificación de residuos, Horarios de trabajo, Solicitud incentivos y beneficios, Reglamento interno. https://view.genially.com/68b7396f1fb9c19bd03d396f/interactive-content-copia-optimizacion-de-presentacion-sg-sst Se inicia con la planeación en conjunto con el ferrocarril de Antioquia, para capacitar a la brigada de seguridad en preparación y respuesta ante emergencias, atención en caso de sismo, roles y responsabilidades, rutas de evacuación y el simulacro que se realizara el 22 de octubre, alineado al simulacro nacional, en tema de sismo fuerte.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	4,50%	
6	Desarrollar actividades enfocadas en los resultados de la aplicación de la encuesta DME (Desórdenes Musculoesqueléticos), conforme a lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.	Tomar medidas preventivas y correctivas en relación con las posturas.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	Se continua con el plan de trabajo y se realizó por parte de la ARL POSITIVA capacitación con fisioterapeuta el 23 de septiembre con relación a las Caídas a nivel, posturas en el puesto de trabajo, desórdenes musculo esqueléticos y se realizó pausas activas	6%	1,50%	1,50%	4,50%	0,00%	0,00%	6,00%
7	Acompañar las reuniones mensuales del COPASST y apoyar en la formulación del plan de trabajo anual, que se centrará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.	Estructurar un cronograma de reuniones, un plan de trabajo anual y un plan de capacitación para el COPASST.	75%	12	9	1/01/2025	5/12/2025	Se ha acompañado las reuniones del COPASST. De julio, agosto y septiembre.	12%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%		9,00%
8	Participar en las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral y apoyar en la elaboración del plan de trabajo anual, que se enfocará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.	Estructurar un cronograma de reuniones, un plan de trabajo anual y un plan de capacitación para el Comité de Convivencia Laboral.	75%	4	3	1/01/2025	5/12/2025	Se ha acompañado la reunión del COCOLAB, con relación a las solicitudes a la ARL para el plan anual. Adicionalmente con el apoyo del contratista de inclusión cuya profesión y formación es psicólogo, se ha adelantado en la actualización del procedimiento de atención de casos de presunto acoso laboral y procedimiento de atención por acoso sexual, violencia de genero y violencia contra las mujeres y los respectivos formatos, por lo que se relacionan la versión que esta validada por el apoyo a talento humano y la cual se encuentra en revisión de los integrantes del comité y posterior socialización al personal en general. En los dialoguemos del mes de agosto y septiembre se hablo del tema de los procedimientos y adicionalmente en la inducción y reintroducción de seguridad y salud en el trabajo se refuerza información sobre el cocola, y en la semana de la salud y el bienestar se cierra de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: FACTORES PSICOSOCIALES (EQUILIBRIO FAMILIAR-PERSONAL-LABORAL) PREVENCIÓN ANTES QUE INTERVENCIÓN. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia	8%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	6,00%	

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	Ponderado por actividad	PORCENTAJE DE AVANCE POR TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE T1	PORCENTAJE DE AVANCE T2	PORCENTAJE DE AVANCE T3	PORCENTAJE DE AVANCE T4	PORCENTAJE DE AVANCE FINAL
9	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro.	Realizar al 100% los exámenes médicos ocupacionales para el personal vinculado y controlar los realizados a los contratistas.	75%	4	3	1/01/2025	5/12/2025	Se da inicio al contrato No. 52, con fecha de inicio del 03 de septiembre, cuyo objeto es: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA". para las actividades de bienestar laboral, enfocadas desde la estructuración del plan, las cuales están relacionadas a actividades de exámenes ocupacionales, de bienestar y capacitaciones, para poder programar exámenes médicos ocupacionales, batería de riesgo psicosocial, medición clima laboral y otras actividades enfocadas en la prevención y fortalecimiento de la salud y bienestar. Donde se establece aplicación de la batería para el día 15 de octubre y los exámenes médicos ocupacionales periódicos para el 17 de octubre.	8%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%		6,00%
10	Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal vinculado de la Corporación, ya que, de acuerdo con los resultados de la medición anterior, se debe llevar a cabo durante esta vigencia.	Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, socializar los resultados y establecer un plan de acción.	0%	1	0	1/01/2025	5/12/2025	Se da inicio al contrato No. 52, con fecha de inicio del 03 de septiembre, cuyo objeto es: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA". para las actividades de bienestar laboral, enfocadas desde la estructuración del plan, las cuales están relacionadas a actividades de exámenes ocupacionales, de bienestar y capacitaciones, para poder programar exámenes médicos ocupacionales, batería de riesgo psicosocial, medición clima laboral y otras actividades enfocadas en la prevención y fortalecimiento de la salud y bienestar. Donde se establece aplicación de la batería para el día 15 de octubre y los exámenes médicos ocupacionales periódicos para el 17 de octubre.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%		4,50%
11	Socializar con el personal vinculado y con contratistas el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.	Realizar una capacitación para socializar y evaluar los conocimientos adquiridos sobre el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realiza envío y actualización del protocolo de salida a territorio y se solicita revisión y ajuste del plan de preparación y respuesta ante emergencias. Se compartió enlace el 30 de septiembre a todo el personal vinculado y contratista, la presentación de la inducción y reintroducción, en la que se relacionaron los siguientes temas: Los valores y principios corporativos, Código de integridad, Ruta para realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, SG-SST (Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), Peligros y riesgos, Información de los grupos de apoyo y de los integrantes del Copasst, Cocolab y brigada de seguridad, Vulnerabilidad y amenazas en relación al SST, Plan de preparación y respuesta ante emergencias, Prevención en riesgo público, Información sobre los simulacros de evacuación, Cultura de autocuidado, Pausas activas, Manejo y clasificación de residuos, Horarios de trabajo, Solicitud incentivos y beneficios, Reglamento interno. https://view.genially.com/68b7396f1fb9c19bd03d396f/interactive-content-copia-optimizacion-de-presentacion-sg-sst	6%	1,50%	1,50%	1,50%	3,00%	0,00%	6,00%
12	Programar y realizar el simulacro anual.	Coordinar con el Ferrocarril de Antioquia la logística para la realización del simulacro anual.	0%	1	0	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el asesor e informa a la Corporación el 21 de abril que será el señor Roberto Peralta, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se continua con el plan de trabajo y se reprograma actividad con la ARL y se valida con la nueva persona encargada de el SGSS del Ferrocarril de Antioquia, quien también cambio y se tuvo que reprogramar nuevamente plan de trabajo y reprogramar fecha del simulacro y de la jornada de la salud y el bienestar, la cual se tiene proyectada del 12 al 14 de agosto y ya se están gestionando las actividades junto con el Ferrocarril.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%		4,50%

NO	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. ACTIVIDADES ANUALES	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	Ponderado por actividad	PORCENTAJE DE AVANCE POR TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE T1	PORCENTAJE DE AVANCE T2	PORCENTAJE DE AVANCE T3	PORCENTAJE DE AVANCE T4	PORCENTAJE DE AVANCE FINAL
13	Fortalecer el programa de pausas activas.	Fortalecer la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante la ejecución del programa de pausas activas.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realiza envío y actualización del protocolo de salida a territorio y se solicita revisión y ajuste del plan de preparación y respuesta ante emergencias. Se compartió enlace el 30 de septiembre a todo el personal vinculado y contratista, la presentación de la inducción y reinducción, en la que se relacionaron los siguientes temas: Los valores y principios corporativos, Código de integridad, Ruta para realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, SG-SST (Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), Peligros y riesgos, Información de los grupos de apoyo y de los integrantes del Copasst, Cocola y brigada de seguridad, Vulnerabilidad y amenazas en relación al SST, Plan de preparación y respuesta ante emergencias, Prevención en riesgo público, Información sobre los simulacros de evacuación, Cultura de autocuidado, Pausas activas, Manejo y clasificación de residuos, Horarios de trabajo, Solicitud incentivos y beneficios, Reglamento Interno. https://view.genially.com/68b7396f1fb9c19bd03d396f/interactive-content-copia-optimizacion-de-presentacion-sg-sst	6%	1,50%	1,50%	1,50%	3,00%	0,00%	6,00%
14	Realizar la Semana de la Salud y el Bienestar.	Proporcionar al personal vinculado un espacio de esparcimiento y relajación, orientado a la prevención de riesgos y enfermedades laborales.	100%	1	1	1/01/2025	5/12/2025	La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el asesor e informa a la Corporación el 21 de abril que será el señor Roberto Peralta, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se continúa con el plan de trabajo y se capacita al personal del Cocola y al personal en general. La ARL POSITIVA, cambia nuevamente el ejecutivo integral del servicio e informa a la Corporación el 22 de agosto, que era el señor Daniel Martínez, pero al final nos asignaron fue al señor Ian Bermúdez, quien nos seguirá atendiendo en lo relacionado al plan de trabajo anual. Se realizó la semana de la salud y el bienestar entre el 12 al 14 de agosto, en la cual se realizaron diferentes actividades de promoción y prevención en diferentes riesgos, entre los temas tratados fueron: Lanzamiento de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: DESORDENES MUSCULO ESQUELETICOS-DME. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia. TAMIZAJE CAPILAR Gratuita. Con cita previa mediante inscripción. Lugar: oficina 211. TAMIZAJE NUTRICIÓN Gratuita. Con cita previa mediante inscripción. Lugar: oficina 211. CONFENALCO-EPS SALUD TOTAL-CLINICA DEL CORAZÓN. Para las mujeres realizaran TAMIZAJE DE SENO, Para hombres TAMIZAJE CARDIOVASCULAR. Cierre de la jornada de la salud y el bienestar con PANEL: FACTORES PSICOSOCIALES (EQUILIBRIO FAMILIAR-PERSONAL-LABORAL) PREVENCIÓN ANTES QUE INTERVENCIÓN. Lugar: Auditorio del Ferrocarril de Antioquia RUMBA AEROBICA, la cual se aplazó y se realizó el 04 de septiembre. Adicionalmente el 10 de septiembre se dio capacitación en primeros auxilios psicológicos para el personal de COCOLAB, BRIGADISTAS y en general personal vinculado y contratista de la Corporación, evento que se gestió con la Alcaldía de Medellín.	6%	1,50%	1,50%	1,50%	3,00%	0,00%	6,00%
15	Realizar, anualmente, el diagnóstico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo, y hacer el reporte ante el Ministerio del Trabajo.	El cumplimiento debe ser igual o superior al del año 2024.	100%	1	1	1/01/2025	31/03/2025	Se realizó presentación de los estándares mínimos al ministerio del trabajo y a la ARL POSITIVA, cumpliendo con la normatividad establecida y realizándose antes de la fecha establecida que era el 31 de marzo de 2025.	6%	1,50%	6,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6,00%
TOTAL AVANCE DEL PLAN			77%	35	27				100,00%	25,00%	29,50%	29,50%	29,50%	0,00%	88,50%

CONCLUSIONES Y RECOMENDARIOS

Control interno de la Corporación Gilberto Echeverri, realizado auditoría del primer trimestre de año 2025 del SG-SST, donde se articula con el plan 6 de la política MIPG en el 2025, se evidencio:

Para el año 2025, se programó un cronograma con 35 (TREINTA Y CINCO) actividades, donde la Corporación para el tercer trimestre se ha realizado 12 (doce) actividades se detallan así:

tercer trimestre

actividad 1 (uno) “Socializar el protocolo de salida a territorio”. **“actividades programas 1 (uno), realizo 1 (uno)**

actividad 2 (dos) “Capacitar al personal del COPASST de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.” **actividades programas 1(uno), realizo 1(uno),**

actividad 3 (tres) “Capacitar al personal del Comité de Convivencia Laboral, siguiendo lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.”, **actividades programas 4(cuatro), realizo 4(cuatro).**

actividad 4 (cuatro) “Reforzar los conocimientos en primeros auxilios, incluyendo la valoración primaria de lesionados, inmovilización, traslado y reanimación cardiopulmonar (RCP)..” **actividades programas 1(uno), realizo 1(uno),**

actividad 5 (cinco) “Definir las responsabilidades de la brigada de seguridad (inspecciones)..” **actividades programas 1(uno), realizo 0 (cero).**

actividad 6 (seis) “Desarrollar actividades enfocadas en los resultados de la aplicación de la encuesta DME (Desórdenes Musculoesqueléticos), conforme a lo estipulado en el plan de trabajo anual con la ARL Positiva.” **actividades programas 1(uno), realizo 1 (uno).**

actividad 7 (siete) “Acompañar las reuniones mensuales del COPASST y apoyar en la formulación del plan de trabajo anual, que se centrará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.” **actividades programas 12(doce), realizo 9 (nueve).**

actividad 8 (ocho) “Participar en las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral y apoyar en la elaboración del plan de trabajo anual, que se enfocará en la prevención de la salud mental, el manejo del estrés, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del clima laboral.” **actividades programas 4(cuatro), realizo 3 (tres).**

actividad 9 (nueve) “Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro.” **actividades programas 4(cuatro), realizo 3 (tres).**

actividad 10 (diez) “Programar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal vinculado de la Corporación, ya que, de acuerdo con los resultados de la medición anterior, se debe llevar a cabo durante esta vigencia.” **actividades programas 1(uno), realizo 0 (cero).**

actividad 11 (once) “Socializar con el personal vinculado y con contratistas el plan de preparación y respuesta ante emergencias de la Corporación.” **actividades programas 1(uno), realizo 1(uno).**

Actividad 12 (doce) “Programar y realizar el simulacro anual.” **Actividad programada 1 (uno), realizo 0 (cero).**

actividad 13 (trece) “Fortalecer el programa de pausas activas.” **actividades programas 1(uno), realizo 1(uno).**

actividad 14 (catorce) “Realizar la Semana de la Salud y el Bienestar.” **Actividades programadas 1(uno), realizo 1(uno).**

Actividad 15 (quince) “Realizar, anualmente, el diagnóstico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo, y hacer el reporte ante el Ministerio del Trabajo.” **actividades programadas 1 (uno), realizo 1 (uno).**

La entidad a la fecha de la revisión, se evidencia un cumplimiento en este trimestre 29.50% del plan vigencia 2025, lo anterior se resume: en 27 (veinte siete) actividades acumuladas componentes, con 8 (ocho) actividades en proceso, según la programación, se cumple con la programación inicial.

Se deja constancia de que la entidad cuenta con un programa establecido para un (1) año, lo que le brinda el tiempo suficiente para su ejecución. Cabe señalar que la programación inicial puede ser objeto de ajustes durante el desarrollo de este.

Este informe no presente hallazgos, observaciones, pero si recomienda tener muy presente que faltan 3 meses para terminar el año, para cumplir

JUSTIFICACION DE LA NO ENTREGA A TIEMPO

RV: Auditoría Plan de Mejoramiento Institucional

Desde Andres Gallego <planeacion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Fecha Mar 4/11/2025 10:14 AM

Para Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>



Alejandro Hernández Agudelo ●
Profesional de Planeación Institucional

planeacion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertoecheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a CARRERA 52 N.º 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: Viernes, 31 de Octubre de 2025 13:39

Para: Andres Gallego <planeacion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Jessika del Carmen Hinestroza Palacios <juridica@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo <subdireccionfinanciera@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Laura Zuley Marquez Marulanda <liderproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo <subdireccionproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: Auditoría Plan de Mejoramiento Institucional

Cordial saludo Lucas, espero se encuentre muy bien.

Acorde con los avances y revisiones que se han sostenido con respecto al Plan de Mejoramiento Institucional, le proponemos y solicitamos ampliar la entrega del informe hasta el 14 de noviembre, dado que es necesario e indispensable tener reuniones de los líderes con usted y validar las acciones que se encuentran abiertas, establecer análisis conjuntos y finalmente proceder a organizar el informe final.

Es así como le proponemos lo siguiente:

Martes 04 de noviembre - encuentro con Laura Márquez de Proyectos.

Miércoles 05 de noviembre - encuentro con Luisa Varela de la Subdirección Administrativa y Financiera

Jueves 06 de noviembre - encuentro con Jessika Hinestroza de Jurídica.

Proponemos las reuniones a las 10:00 a.m.

Todas las reuniones contarán con el acompañamiento de Planeación y por supuesto desde la Dirección estaremos atentos a resolver inquietudes.

Quedo atento,

Muchas gracias.



Felipe Andrés Gil Barrera
Director Ejecutivo
direccion@corporaciongilbertocheverri.gov.co

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertocheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a CARRERA 52 N.º 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

Auditoria

Desde Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Fecha Mié 22/10/2025 6:45 PM

Para TodosCGEM <TodosCGEM@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Buenas noches a todos,

Les informo que el día de hoy recibí las cartas de representación. Por lo tanto, espero empezar a recibir los informes a partir de mañana, **23 de octubre de 2025**, con la mayor prontitud posible, ya que estamos bastante atrasados con los tiempos de auditoría y a la espera de la autorización de los **15 días adicionales** por parte del Director.

Cordialmente,

Lucas Roldán Vélez

Jefe de Control

Obtener [Outlook para Android](#)

	MEMORANDO	Código: GDO – FR - 02
		Versión 02
		Página 1 de 2

1000

MEMORANDO Escriba número asignado.

Medellín, 23 de octubre de 2025

PARA: Felipe Andres Gil Barrera

DE: Asesor de oficina de control interno

ASUNTO: Respuesta al Memorando No. 2025659 – Cartas de Representación para Auditorías Internas – Tercer Trimestre

En atención al Memorando de la referencia, me permito manifestar lo siguiente:

De conformidad con el Concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, radicado No. 20255000481581 del 29 de septiembre de 2025, en el cual se resuelve la consulta elevada por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía sobre la validez de las cartas de representación para las auditorías internas, se precisa expresamente:

“...no obstante, por tratarse de un formato de base es posible que el jefe de control interno o quien haga sus veces como líder de un proceso institucional está en la facultad de definir las características propias a incorporar.”

En ese sentido, se confirma que el Jefe de la Oficina de Control Interno es el líder del proceso institucional y, por ende, tiene la facultad técnica y funcional para definir las características propias del formato de la carta de representación, conforme a la naturaleza, alcance y necesidades de cada auditoría.

Este punto ha sido reiterado en comunicaciones previas enviadas vía correo electrónico, en las cuales se ha sustentado que la modificación y aplicación de dichos instrumentos se enmarca dentro de mis funciones legales y técnicas como responsable del proceso de control interno, tal como lo establece el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, ley 87 de 1993, y las normas internacionales de auditoria (pendiente de certificación y los exige el FURAG), que dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de legalidad, eficacia, economía, imparcialidad y coordinación.

En relación con los tiempos de ejecución de las auditorías, me permito informar que las mismas fueron aperturadas desde el 12 de septiembre de 2025. Sin embargo, considerando las circunstancias actuales, solicito su autorización formal para ampliar el plazo de ejecución en quince (15) días calendario adicionales, con el fin de garantizar el cumplimiento técnico y normativo de los procedimientos establecidos. Esta autorización

	MEMORANDO	Código: GDO – FR - 02
		Versión 02
		Página 2 de 2

puede ser emitida mediante comunicación electrónica, por parte suya, toda vez que existe trazabilidad de la dificultad presentada.

Asimismo, es importante señalar que aún se encuentra pendiente la realización de la auditoría correspondiente al módulo SIGEP II, la cual no ha podido ejecutarse debido a que se deshabilitaron las funciones asignadas al Jefe de Control Interno dentro del sistema, imposibilitando técnicamente la revisión y verificación de la información institucional. Desde la Oficina de Planeación se informó que se había presentado una PQRSF sobre el tema, pero hasta la fecha no he recibido copia de dicha actuación.

De igual manera, se ha identificado que persisten inconsistencias en el reporte de hojas de vida en SIGEP II, tanto la mía como la suya, señor Director, según la información verificada en el sistema y a través de otros mecanismos de consulta pública. Mi hoja de vida requiere corrección por parte de la entidad, y la suya presenta campos incompletos, situación que también debe ser subsanada oportunamente en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Función Pública.

Finalmente, reitero mi disposición al trabajo colaborativo y coordinado con las dependencias de la entidad, en el marco del respeto institucional y el cumplimiento estricto de la ley, fundamento sobre el cual se ejerce la función de Control Interno.

Cordialmente,



LUCAS ROLDÁN VÉLEZ
Jefe de control interno

COPIA Profesional jurídica
 Profesional de planeación
 subdirección administrativa y financiera

Anexo. Correos electrónicos 3 archivos en PDF.

3 de octubre de 2025

Memorando

Para: Felipe Andres Gil Barrera
Director ejecutivo

Copia: Andres Felipe Gallego
profesional de planeación

De: Lucas Roldan Velez
Jefe de la Oficina de Control Interno

Asunto: Riesgo Institucional por Modificación No Autorizada de la Carta de Representación reiterativo memorando 2025607 del 30 de septiembre 2025.

En el marco de mis funciones y atendiendo lo establecido en la Constitución Política (art. 209), la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Guía de Administración de Riesgos – Versión 7 (2022), me permito dejar constancia expresa sobre la identificación de un riesgo institucional de alto impacto.

1. Identificación del riesgo

Se ha determinado la posibilidad de que la **Carta de Representación** sea modificada o alterada sin la autorización del suscrito jefe de Control Interno. Este hecho reviste la mayor gravedad, toda vez que la Carta de Representación constituye un documento esencial y obligatorio para dar inicio a cualquier proceso de auditoría.

2. Naturaleza y consecuencias del riesgo

- Operativa y de cumplimiento: la alteración del documento impide la apertura formal de auditorías internas o externas, lo cual genera incumplimiento normativo.
- Legal y disciplinaria: conforme a la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, dicha conducta puede constituir falta gravísima, en la medida en que implica manipulación no autorizada de un documento público.
- Penal: podría configurar la comisión de delitos como falsedad ideológica en documento público (art. 286 C.P.) o falsedad material en documento público (art. 287 C.P.).

3. Fundamento normativo y jurisprudencial

- Constitución Política, art. 209: la función administrativa se rige por los principios de moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.
- Ley 87 de 1993, art. 1 y 9: el Sistema de Control Interno es responsabilidad de la máxima autoridad y debe garantizar la transparencia y legalidad de la gestión.
- Decreto 1083 de 2015, arts. 2.2.21.4.9 y 2.2.24.5.3: establece la obligación de los jefes de control interno de emitir informes y velar por la integridad de la información.
- Guía de Administración del Riesgo v.7, Función Pública (2022): todo riesgo debe registrarse en el mapa institucional, con causas, consecuencias y medidas de control específicas, priorizando aquellos que comprometen la legalidad y la transparencia.
- Sentencia C-103 de 2015 (Corte Constitucional): reconoce al control interno como instrumento esencial para la moralidad y transparencia en la administración pública.
- Consejo de Estado, Sección Quinta, Rad. 2011-00037-00: ha reiterado la obligatoriedad de que los documentos soporte de auditoría cumplan requisitos de validez formal y material.

4. Medidas de control dispuestas

1. Restricción absoluta modificación a la Carta de Representación, mediante controles documentales y trazabilidad electrónica.
2. Registro inmediato de este riesgo en la matriz institucional de riesgos, conforme a la metodología establecida en la Guía v.7.
3. **Prohibición expresa de iniciar cualquier proceso de auditoría interna o externa sin contar con la Carta de Representación debidamente firmada y avalada por esta Jefatura.**
4. Advertencia formal a todos los servidores públicos de que cualquier alteración o modificación no autorizada se pondrá en conocimiento inmediato de los órganos de control competentes

5. Conclusión

Como jefe de Control Interno, dejo constancia expresa de que ninguna auditoría podrá iniciarse en ausencia de la Carta de Representación debidamente suscrita y validada por la oficina de control interno (el mismo documento que se envió el 12 de septiembre de 2025). La manipulación o alteración de este documento constituye un riesgo institucional

crítico e inaceptable, contrario a lo dispuesto en la **Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (versión 7)**, los **Decretos reglamentarios de la Función Pública**, las **Normas Internacionales de Auditoría**, la **Ley 87 de 1993** y la **Constitución Política de Colombia de 1991**.

La inobservancia de este requisito no solo compromete la transparencia, legalidad y eficacia del Sistema de Control Interno, sino que también imposibilita el cumplimiento de los cronogramas establecidos, particularmente aquellos definidos a partir del **12 de septiembre de 2025**, fecha en la cual se remitieron las cartas a los líderes de proceso para su correspondiente firma y validación.

Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



	CARTA DE COMPROMISO	Código: GEM – FR - 02
		Versión 01
		Página 2 de 2

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Inicio de la Auditoría	1 DE OCTUBRE 2025
Planeación	2 DE OCTUBRE 2025 AL 7 DE OCTUBRE 2025
Ejecución	8 DE OCTUBRE 2025 AL 24 DE OCTUBRE 2025
Socialización informe preliminar	29 DE OCTUBRE 2025
Emisión de Informe Final	29 DE OCTUBRE 2025
Entrega de Plan de Mejoramiento	29 DE OCTUBRE 2025
Seguimiento Plan de Mejoramiento	10 DE DICIEMBRE 2025

Cordialmente,



Lucas Roldán Vélez

Jefe de control interno

decreto 2022070000175 del 04 de enero 2022 acta de nombramiento

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



MEMORANDO 2025607

**ALERTA URGENTE E INFORME A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SOBRE LA
CARTA DE REPRESENTACIÓN**

FECHA: 30 de septiembre de 2025

PARA: Felipe Andrés Gil Barrera,
Dirección Ejecutiva / Representante Legal y Comité Coordinador de Control
Interno

COPIA: Andrés Felipe Gallego Soto, Profesional de Planeación

DE: Lucas Roldán Vélez, jefe de Control Interno

ASUNTO: Implicaciones Ineludibles de la Negativa a Suministrar la Carta de Representación (Manifestaciones Escritas) y Limitación al Alcance de la Auditoría.

REFERENCIA: Marco Normativo del DAFP; Ley 87 de 1993; Normas Internacionales de Auditoría – NIA 580 y NIA 705.

1. Marco Normativo de la Obligatoriedad

El requerimiento de la **Carta de Representación o Manifestaciones Escritas** es una **exigencia formal ineludible para la función de Auditoría Interna, cuya obligatoriedad se fundamenta en el marco legal de la Función Pública y los estándares técnicos adoptados por la entidad:**

- **Regulación DAFP y MECI (Ley 87 de 1993):**
 - Nuestra metodología de Auditoría Interna se adhiere estrictamente al Marco Integrado de Control Interno (MECI) y a las directrices del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**.
 - La guía para la evaluación del Control Interno del DAFP establece la **Carta de Representación** como un instrumento **necesario** para formalizar el compromiso de la Gerencia con la información auditada.
 - **Concepto DAFP/Control Interno:** La obtención de este documento es fundamental para evaluar el componente de **Ambiente de Control** —específicamente la integridad, los valores éticos y el compromiso de la dirección (**Art. 6, Ley 87 de 1993**)—, pilares esenciales para la operación efectiva del MECI.
- **Normativa Internacional de Auditoría (Técnica):**
 - La **NIA 580 (Manifestaciones Escritas)** califica este documento como **evidencia de auditoría necesaria**. Su propósito es confirmar

la **responsabilidad indelegable de la Dirección** sobre: la preparación de la información (financiera, operativa o de gestión) y la integridad, veracidad y completitud de toda la documentación suministrada al auditor.

2. Limitación al Alcance y Consecuencias Ineludibles

La Oficina de Control Interno (OCI) informa que, hasta la fecha, la Dirección Ejecutiva, en su calidad de Alta Dirección y máximo responsable del Sistema de Control Interno, **debe organizar su equipo y los líderes de los procesos para formalizar la firma de la Carta de Representación** para el proceso de auditoría iniciado el 1 de octubre 2025 (se hizo apertura el 12 de septiembre de 2025)

Esta negativa constituye una **limitación al alcance impuesta directamente** su equipo y los líderes de los procesos, lo cual afecta la ejecución del trabajo de auditoría bajo estándares profesionales y legales:

Consecuencia Crítica	Implicación Directa
Suspensión de la Auditoría	Sin la confirmación formal de la integridad de la información en el formato oficial del DAFP, la OCI no puede emitir un informe de auditoría fiable. El proceso queda en suspenso por falta de garantías.
Cuestionamiento de Integridad	La negativa obliga al auditor a reconsiderar la fiabilidad de <i>toda</i> la evidencia (verbal y escrita) obtenida. Esto pone en duda la competencia e integridad de la Gerencia , un riesgo señalado expresamente por la NIA 580 (Párrafo A27) .
Debilitamiento Crítico del MECI	La omisión configura una debilidad sustancial en el componente de Ambiente de Control de la entidad, contraviniendo la Ley 87 de 1993 y los principios fundamentales de transparencia y rendición de cuentas.

Exportar a Hojas de cálculo

3. Impacto Jurisprudencial y Deber de Reporte

La falta de este documento tiene un impacto directo y severo en la rendición de cuentas, obligando a la OCI a activar los mecanismos de reporte a entes externos y no realizar la auditoría por falta de garantías lo cual indica el DAFT y el sistema MECI.

A. Doctrina Técnica y Posición del Auditor (NIA 705)

La falta de las Manifestaciones Escritas es considerada una **incapacidad para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada**.

- Según la **NIA 705 (Opinión Modificada)**, si esta limitación es **significativa y generalizada** (como lo es en este caso, pues afecta la credibilidad de toda la gestión), el auditor está obligado a expresar una **Denegación de Opinión (Abstención)**. **No es posible avalar la gestión o la información si la propia Dirección niega la confirmación escrita de su responsabilidad.**

B. Deber de Informar a los Entes de Vigilancia y Control

En cumplimiento de nuestro mandato legal de control, la OCI tiene el deber ineludible de reportar esta limitación al alcance:

1. **Procuraduría General de la Nación:** Por presunto **incumplimiento del deber de colaboración** con el Control Interno y la función pública de vigilancia.
2. **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP):** Para conocimiento e intervención en relación con el incumplimiento de los lineamientos del MECI.
3. **Conglomerado de la Gobernación de Antioquia:** Por falta de garantías para realizar el proceso de auditoría conforme a los lineamientos del DAFP y de MECI

4. Requerimiento Final y Alerta Sobre el Desempeño

Se requiere a la **Dirección Ejecutiva / Representante Legal** que, dada la urgencia y el plazo extendido para la auditoría (aperturada el 12 de septiembre 2025), **suministre y firme la Carta de Representación en el formato oficial del DAFP hoy mismo, 30 de septiembre de 2025**, garantizando así la posibilidad de que la OCI complete y concluya el informe.

Se aprovecha esta comunicación para recordar a la Dirección Ejecutiva que este tipo de situaciones (modificar formatos DAFP, aumentar plazos sin justificaciones claras (donde se ha dado plazo, más plazo y no se han cumplido”, y la falta de información oportuna) fueron factores clave que contribuyeron a la reducción de los resultados en el último informe pormenorizado. La falta de reacción a tiempo por la OCI —motivada por la falta de información por motivo de información reservada para la oficina de control interno— afecta directamente los pilares del informe pormenorizado y la madurez del Control Interno en la entidad.

De persistir la negativa, la OCI procederá inmediatamente a:

1. Emitir el **Informe de Control Interno** con una conclusión de **Limitación al Alcance / Imposibilidad de Opinión**.
2. **Notificar la situación a los Entes de Control (Contraloría, Procuraduría, DAFP y Conglomerado)** en cumplimiento de nuestro deber de alertar sobre la obstaculización de la función de control.

Por ultimo y para termina los formatos de la función pública no son modificables, son formatos estándar para todas las entidades publica, por esta son las que evalúa el FURAG, no evalúa formato modificación o con cambios que ellos no han aprobado en caso de modificación se debe

Procedimiento para la Modificación

1. Aprobación Interna: La OCI debe someter las modificaciones a la consideración del Comité Coordinador de Control Interno.
2. Documentación: La nueva versión del formato debe ser documentada dentro de los procedimientos de la OCI, indicando la fecha de entrada en vigor y el propósito de la modificación.

La justificación del cambio debe ser, por la oficina de control interno para la modificación, y en este caso, no se ve la necesidad de modificar ningún elemento de la carta DAFP, por que cumple con toda la información necesaria Ley 87 de 1993, NIA 580 y el MECI.

Por último, espero las cartas originales que se le envió el día 12 de septiembre 2025 sin ninguna modificación por parte de los lideres de los procesos,

Agradezco su atención y la inmediata corrección de esta situación que compromete seriamente la transparencia y la gobernanza de la entidad.

Atentamente,



Lucas Roldan Velez
Jefe de la Oficina de Control Interno



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**



Cartas de represtacion firmadas

Desde Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Fecha Mié 1/10/2025 8:43 AM

Para Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

CC Andres Gallego <planeacion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

 1 archivo adjunto (259 KB)

memorando carta de represtacion.pdf;

Buenos dias director,

Le remito memorando de la carta de represtacion si esta no se puede hacer las auditoria.

Cordialmente,

Lucas Roldan Velez
Jefe de control interno

Obtener [Outlook para Android](#)

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: martes, septiembre 30, 2025 3:08:38 p.m.

Para: Adriana Maria Lopez <gestiondocumental@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: solicitud de radicado

buenas tardes Adriana,

por favor un radicado y notificar a la dirección y a planeación

cordialmente,



Lucas Roldán Vélez ●
Asesor de Control Interno

controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertocheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 52 n° 43 - 31 Edificio Medellín oficina 204, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Enviado: lunes, 29 de septiembre de 2025 3:34 p. m.

Para: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Cc: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Asunto: RV: Cartas de representación firmadas

Buenas tardes Andres,

A la fecha no se han enviado las cartas firmadas, y le recuerdo que la auditoría inicia el miércoles 1 de octubre de 2025. Sin estas cartas no es posible llevar a cabo el proceso. Asimismo, le reitero que dichos documentos no pueden ser modificados; en el correo anterior encontrará la normatividad correspondiente.

Constituye un requisito indispensable para el inicio de la auditoría, ya que garantiza al auditor que la información presentada está certificada por la administración.

Cordialmente,

cordialmente,



Lucas Roldán Vélez ●
Asesor de Control Interno

controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertocheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 52 n° 43 - 31 Edificio Medellín oficina 204, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 10:15 a. m.

Para: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Cc: Jessika del Carmen Hinestroza Palacios <juridica@corporaciongilbertocheverri.gov.co>; Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertocheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo <subdireccionfinanciera@corporaciongilbertocheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo <subdireccionproyectos@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Asunto: RE: Cartas de representación firmadas

con base en lo anterior, no va a existir modificación de la cartas, solicito las cartas originales las cuales le envié, firmadas y este punto no es negociables (anexo cartas)

Carta de Representación en la Función Pública

La **carta de representación** en la función pública es un **documento formal y obligatorio**, exigido principalmente en los procesos de **auditoría interna y externa**. A través de este instrumento, el **representante legal de la entidad pública** o los **responsables de áreas estratégicas** (dirección administrativa, financiera, control interno, entre otras) declaran bajo su responsabilidad que la información entregada a los auditores es **veraz, completa y fiel reflejo de la realidad institucional**.

1. Características principales

a) Carácter normativo y obligatorio

- No se trata de una carta común, sino de un documento con soporte legal en las normas de **control interno, control fiscal y auditoría gubernamental** (Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto; Ley 87 de 1993 – Control Interno; Normas Internacionales de Auditoría – NIA 580, aplicables al sector público).
- Constituye un requisito indispensable para el inicio de la auditoría, ya que garantiza al auditor que la información presentada está certificada por la administración.

b) Contenido mínimo

- Declaración de que los estados financieros, informes o documentos entregados reflejan fielmente la situación de la entidad.
- Compromiso de que la información suministrada es completa y no presenta omisiones o manipulaciones.
- Manifestación del cumplimiento de la normatividad vigente.
- Revelación de riesgos, pasivos, contingencias y demás hechos relevantes.

c) Responsables de la firma

- El **representante legal** (director, gerente, alcalde, gobernador, según corresponda).
- En algunos casos, también el **responsable financiero/contable** o el **jefe de control interno**.

d) Finalidad

- Trasladar a los directivos de la entidad la responsabilidad por la veracidad de la información.
- Respaldo normativamente la labor del auditor.
- Evitar que, en caso de información falsa u omitida, la responsabilidad recaiga en el auditor y no en la administración.

2. Marco normativo de soporte

a) Normas de Auditoría

- **NIA 580 (Declaraciones Escritas)**: adoptada en Colombia por la Contaduría General de la Nación (CGN), exige que los auditores obtengan de la administración una carta de representación como evidencia de auditoría.
- Estas normas aplican al sector público a través del **Marco Normativo de Contabilidad para Entidades de Gobierno** (Resolución 533 de 2015 – CGN).

b) Normatividad de Control Interno (Función Pública)

- **Ley 87 de 1993 – Sistema de Control Interno**: establece que los representantes legales son responsables de la confiabilidad de la información financiera y de gestión; la carta de representación es el medio para materializar esta responsabilidad.
- **Modelo Estándar de Control Interno – MECI** (Decreto 943 de 2014, compilado en el Decreto 1083 de 2015): dispone la obligación de garantizar la confiabilidad de la información, respaldada a través de este documento en los procesos de auditoría.

c) Guías y orientaciones de la Función Pública

La Función Pública ha emitido documentos de apoyo que refuerzan la exigencia de la carta de representación, entre ellos:

- **Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos – Función Pública**
- **Documentos técnicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, que incluyen la necesidad de certificaciones y cartas de representación para los procesos de evaluación y control.

te anexo la guía de riesgo versión 7 la cual debe tener muy estudiada para la CDI y estar certificado en ello.

cordialmente,



Lucas Roldán Vélez ●
Asesor de Control Interno

controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertoecheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 52 n° 43 - 31 Edificio Medellín oficina 204, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 10:03 a. m.

Para: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: RE: Cartas de representación firmadas

buenos dias Andrés,

Por favor revise lo que me envió, ya que observo que a todas las cartas se les retiró la normatividad. Una carta sin normatividad deja de ser un documento de representación y se convierte en una carta común, lo cual no es útil para efectos de auditoría.

En este sentido, sin las cartas firmadas y con el soporte normativo correspondiente, no es posible dar inicio a la auditoría.

Respecto al concepto, este se encuentra en la Función Pública; allí lo puede consultar.

Cordialmente,



Lucas Roldán Vélez ●
Asesor de Control Interno

controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertocheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 52 n° 43 - 31 Edificio Medellín oficina 204, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 9:58 a. m.

Para: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co>

Asunto: RE: Cartas de representación firmadas

Lucas, Te aclaro que las cartas si las tienes, porque ya te las envié todas firmadas a tu correo, por lo que no puedes decir que sin estas no puedes iniciar el proceso.

Favor reenvíame si ya tienes ya el concepto de lo que dices en relación a que si no lleva esta nota no son válidas para surtir el proceso de la auditoria, por lo que si tú decides no proceder con las auditoria seria por decisión propia.

La normatividad no la estoy eliminando si no está la nota y los formatos de la función pública dan unos lineamientos, pero cada entidad puede establecer los propios.

Saludos,



Andrés Felipe Gallego Soto ●

Profesional de Talento Humano

talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 9:49

Para: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Cc: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo <subdireccionproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo <subdireccionfinanciera@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: RE: Cartas de representación firmadas

Buenos días, Andrés:

No es posible iniciar la auditoría sin estas cartas. Si bien he permitido que se realicen modificaciones en los contenidos, ***aun cuando no comparto del todo dichos cambios, debo precisar que la estructura original proviene de la Función Pública. Eliminar la normatividad convierte el documento en un escrito común, lo cual le resta vigencia y le quita el carácter de carta de representación.***

En ese sentido, sin las cartas no es posible dar inicio a la auditoría.

Cordialmente,



Lucas Roldán Vélez ●

Asesor de Control Interno

controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le

recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertoecheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 52 n° 43 - 31 Edificio Medellín oficina 204, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 9:45 a. m.

Para: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Cc: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo <subdireccionproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo <subdireccionfinanciera@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: RE: Cartas de representación firmadas

Buenos días, hola Lucas, espero que estes bien e igualmente tu familia,

Como te comenté cuando se enviaron las cartas firmadas, lo que tú dices de la nota que debe quedar debajo de la firma, ya elevé la consulta respectiva a la Función Pública, sin embargo, a la fecha no se ha recibido la respuesta. Con el fin de avanzar en la auditoria recomiendo que se pueda iniciar con esta, mientras llegan los conceptos esperados y que se acepte las cartas que ya se enviaron firmadas.

Sin embargo, si ya tienes una respuesta que te hayan dado claramente sobre este tema, de que, si no lleva esta nota, no se pueda surtir la auditoria de tu parte, o no es válida para el FURAG, por favor me la podrías reenviar yo la valido y si es del caso procederé con las revisiones pertinentes.

Quedo atento,



Andrés Felipe Gallego Soto ●
Profesional de Talento Humano

talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: Viernes, 26 de Septiembre de 2025 9:29

Para: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

CC: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo <subdireccionproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo <subdireccionfinanciera@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: RE: Cartas de representación firmadas

buenos dias Andres,

estoy pendiente de las cartas.

cordialmente,



Lucas Roldán Vélez ●
Asesor de Control Interno

controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA

www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el sitio web institucional. Le recordamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA a la dirección de correo electrónico contacto@corporaciongilbertoecheverri.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 52 n° 43 - 31 Edificio Medellín oficina 204, MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

De: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Enviado: viernes, 19 de septiembre de 2025 10:53 a. m.

Para: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Cc: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo <subdireccionproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo <subdireccionfinanciera@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Asunto: Re: Cartas de representación firmadas

Buenos días a todos,

Por favor repetir las cartas por que la información. Que aparece en la parte inferior de las carta no puede ser modificada.

Anexo muestra

Cordialmente,

Lucas Roldan Velez
Jefe de control interno

Obtener [Outlook para Android](#)

From: Andrés Felipe Gallego Soto <talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Sent: Friday, September 19, 2025 10:41:03 AM

To: Lucas Roldán Vélez <controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Cc: Felipe Andrés Gil Barrera <direccion@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Sandra Paola Nohavá Bravo

<subdireccionproyectos@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>; Luisa Fernanda Varela Agudelo

<subdireccionfinanciera@corporaciongilbertoecheverri.gov.co>

Subject: Cartas de representación firmadas

Hola Lucas, espero que estes bien e igual tu familia,

Adjunto las cartas de representación firmadas para el proceso del próximo mes de las siguientes auditorias:

SGSST

PQRS

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN ARCHIVISTIVO

AUSTERIDAD DEL GASTO

Saludos,



Andrés Felipe Gallego Soto ●
Profesional de Talento Humano

talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sueños que transforman vidas



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20255000481581

Fecha: 29/09/2025 08:41:32 a.m.

Bogotá D.C.

Señor
ANDRÉS FELIPE GALLEGOSOTO
Profesional de Planeación y apoyo a Talento Humano
CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA
talentohumano@corporaciongilbertoecheverri.gov.co
Medellín - Antioquía



Referencia: Consulta sobre validez de Carta de representación para aceptación de auditoría interna. Radicado No. 20252060631922 del 19 de septiembre de 2025.

Cordial saludo.

En atención a su comunicación de la referencia, a continuación, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA:

“(…) Amablemente desde la Corporación Gilberto Echeverri Mejía NIT 900.679.194-1, solicitamos nos indique si la carta adjunta de representación para aceptar auditoría interna por parte del asesor interno de la entidad tendría validez, así como esta.

O si esta carta obligatoriamente tendría que llevar la siguiente nota para ser válida ante el FURAG o para poderse surtir el respectivo proceso interno de auditoría, entendiéndose que esta se realiza por lo que establece la normativa.

Lo anterior es que nos solicitan repetir todas las cartas porque no llevan esta nota, y esta se recibió por control interno el trimestre pasado sin esta nota.

La siguiente es la nota que nos dicen que es obligatoria que lleve la carta o que si no sería válida para ustedes.

“Nota: Los anterior con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 2.2.21.4.8, literal b) del decreto 648 del 19 de abril de 2017” (…)

ANÁLISIS:

Para dar respuesta a sus inquietudes es necesario hacer las siguientes precisiones:

Sea lo primero anotar que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, a este Departamento Administrativo le compete formular, implementar, hacer seguimiento y

evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano en las entidades estatales, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.

Por consiguiente, a esta entidad no le corresponde una valoración concreta de casos particulares, ni se encuentra facultado para declarar derechos individuales, ni dirimir controversias, ni tampoco es un órgano de control o vigilancia.

En consecuencia, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia objeto de su escrito.

Aclarado lo anterior, inicialmente es importante señalar que las oficinas de Control Interno en todas las entidades del Estado, para el desarrollo de sus funciones utiliza las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas. Al respecto, es importante mencionar que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por este Departamento Administrativo, elaborada en alianza estratégica con el Instituto de Auditores Internos IIA Colombia, determinó cinco (5) fases que permiten llevar a cabo el proceso auditor de manera técnica y profesional, al hacer uso de diferentes herramientas y procedimientos de auditoría. Estas fases son:

1. Planeación general para la Oficina de Control Interno (Plan Anual de Auditorías)
2. Planeación de la auditoría
3. Ejecución de la auditoría
4. Comunicación de resultados de la auditoría
5. Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento

Cada una de estas etapas desarrolla orientaciones contempladas en el Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, que deben ser tenidas en cuenta por parte del Jefe de Control Interno, con el fin de mejorar la efectividad del proceso auditor.

En este punto es relevante precisar que, para la ejecución de las actividades mencionadas, la Oficina de Control Interno debe estructurar el Plan Anual de Auditorías, el cual, bajo los lineamientos de la guía en mención debe incluir no solamente las auditorías internas para la vigencia, sino también todas aquellas actividades que cubren cada uno de los roles ya citados, es decir, que el plan cubre todas las actividades a realizar en el año para la Oficina de Control Interno.

Al respecto, la guía en mención expresa lo siguiente:

“El plan anual de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Dejar constancia de la aprobación del plan por parte del comité de Coordinación de Control Interno, con fundamento en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017” (Subrayado fuera de texto).

Es importante señalar que, una vez aprobado dicho plan en lo referente a las Auditorías Internas de Gestión deberá ser informado a los líderes de los procesos que serán auditados en la vigencia de tal forma que estos se agenden para recibir a los auditores.

Así mismo, dado el Decreto 648 de 2017, en relación con los instrumentos mínimos para la actividad de auditoría interna, señaló lo siguiente:

*“(…) **Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna.** Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como **mínimo** los siguientes instrumentos: (Negrilla y Subrayado fuera del texto).*

- a. *Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.*
- b. *Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.*
- c. *Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.*
- d. *Plan anual de auditoría.” (Subrayado fuera del texto).*

Acorde con la anterior reglamentación, todas las entidades del Estado deben adoptar y aplicar como mínimo los instrumentos de auditoría mencionados, en este caso y acorde a su consulta, define como instrumento obligatorio la **carta de representación**, documento que garantiza que en el proceso de auditoría, el auditado se comprometa a entregar la información requerida en los plazos establecidos con la calidad, integridad y consistencia que solicita el auditor con el fin de poder evaluar y emanar una opinión formal y objetiva sobre la unidad auditable. Por lo tanto, es un instrumento que permite mejorar la comunicación entre las partes que interactúan en el proceso auditor ya que da a conocer los aspectos relevantes para el éxito y cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ahora bien, la [Guía de Auditoría para Entidades Públicas](#) expresa que la carta de representación debe ser suscrita en la apertura de cada auditoría, dirigida al jefe de control interno o quien haga sus veces y firmada por el líder del proceso auditado, así mismo, es importante que esta describa la naturaleza y alcance del trabajo, la responsabilidad del auditor y la fecha de entrega del informe final.

Para lo anterior, la Función Pública en su [micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión](#) en la sección de “[Cómo opera MIPG](#)” en la Dimensión de Control Interno se encuentra la “[Caja de Herramientas Guía de Auditoría basada en riesgos para Entidades públicas - V4](#)” un formato sugerido que le permite a las entidades tener una guía para su implementación; no obstante, por tratarse de un formato de base es posible que el jefe de control interno o quien haga sus veces como líder de un proceso institucional está en la facultad de definir las características propias a incorporar. En este sentido, en concepto de esta Dirección Técnica, si bien es importante que se destaque el marco normativo que sustenta y reglamenta el uso de este instrumento, ello se constituye en un asunto de forma más que de fondo, pues lo fundamental resulta garantizar que este cumpla su propósito.

Ahora bien, cabe anotar que si el formato adoptado formalmente incorpora esta información, en su posición de auditado no corresponde modificarlo, sino simplemente diligenciarlo en los espacios habilitados, pues como se mencionó, cualquier modificación de forma le corresponde al líder del proceso respectivo, en este caso, al jefe de oficina de control interno o quien haga sus veces.

Finalmente le invitamos a consultar nuestro servicio de asesoría: Espacio Virtual de Asesoría – EVA, en la dirección: www.funcionpublica.gov.co/eva/, donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos, publicaciones de la Función Pública, entre otras opciones, las cuales serán de gran apoyo en su gestión.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Anexos:

Copia:

Datos de quien Proyectó	Patricia Villamil Avella - DGDI
Datos de quien Revisó	
Datos de Vo.Bo.	Iván Arturo Márquez Rincón - DGDI
Código TRD	11302.8.2