

CODIGO:
FM-PEV-CI-02**VERSIÓN:**
03**FECHA:**
05-01-2024**PAGINA:**
1 de 4

SEGUIMIENTO No:	1025402
FECHA:	31 de Diciembre de 2025
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA PARA AUDITAR:	ACTAS COPASST
RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION:	Gerente General – CAMILO JOSE ORTIZ MONTERO
RESPONSABLES DE LAS ETAPAS DEL PROCESO:	Mariana Araque Camacho – Jefe Oficina. Maria isabel Rojas Vasquez- Jefe Juridica.
TIPO DE ACTUACION:	INFORME SEGUIMIENTO A COPASST
TIEMPO DE EJECUCION:	ANUAL 01 ENERO- 31 DICIEMBRE
RESPONSABLE DE ACTUACION:	Diana Marcela Mina Botero– Jefe de Control Interno

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas al Sistema de Control Interno y conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, se realiza el presente Informe de Control Interno al funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío – Indeportes Quindío, con base en la revisión de las actas, convocatorias, soportes y evidencias correspondientes a las reuniones realizadas durante la vigencia 2025.

El informe tiene como propósito evaluar el cumplimiento de las funciones del COPASST, la adecuada documentación de sus actuaciones y su contribución al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.

2. OBJETIVO

Evaluar el funcionamiento y la gestión del COPASST durante la vigencia 2025, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable, la periodicidad de las reuniones, la consistencia de los soportes documentales y la efectividad de los controles implementados para la prevención de riesgos laborales.

3. ALCANCE

- ✓ La evaluación comprende el análisis de:
- ✓ Convocatorias y actas del COPASST.
- ✓ Temas tratados y decisiones adoptadas.
- ✓ Soportes y evidencias anexas.
- ✓ Articulación del COPASST con el SGSST.
- ✓ Situaciones administrativas identificadas en la documentación revisada.

CODIGO:
FM-PEV-CI-02**VERSIÓN:**
03**FECHA:**
05-01-2024**PAGINA:**
2 de 4

4. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

4.1 Funcionamiento y sesiones del COPASST

De la información revisada se evidencia que el COPASST realizó reuniones periódicas durante la vigencia 2025, las cuales fueron precedidas por sus respectivas convocatorias y desarrolladas conforme a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986.

Las sesiones se llevaron a cabo de manera mensual, abordando temas relacionados con el avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, revisión de condiciones de trabajo, análisis de accidentes laborales, bienestar social y acompañamiento a actividades preventivas.

4.2 Actas y soportes documentales

Se constató la existencia de actas de reunión debidamente elaboradas, las cuales en su mayoría cuentan con firmas de los integrantes del comité y anexos que soportan las actividades desarrolladas, tales como:

- ✓ Informes de evaluación de estándares mínimos del SGSST.
- ✓ Informes psicosociales elaborados por terceros.
- ✓ Plan anual de trabajo.
- ✓ Informes de inspección locativa.
- ✓ Evidencias fotográficas de capacitaciones y jornadas de bienestar.
- ✓ Informes de investigación de accidentes de trabajo.
- ✓ Inventarios y listas de insumos de botiquines.
- ✓ Soportes de afiliación a la ARL y documentación médica asociada a eventos laborales.

No obstante, se identifican algunas convocatorias y actas con observaciones administrativas, tales como documentos pendientes de firma o notas aclaratorias sobre actas que no reposan físicamente en la carpeta revisada.

4.3 Gestión del riesgo y acompañamiento al SGSST

Durante las sesiones del COPASST se evidenció un seguimiento constante a los componentes del SGSST, destacándose:

- ✓ Revisión del cumplimiento del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), con resultados del 100% en los ciclos evaluados.
- ✓ Análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de vigencias anteriores y de la vigencia actual.
- ✓ Acompañamiento en inspecciones de botiquines y extintores.
- ✓ Socialización de políticas institucionales en materia de seguridad, salud, acoso laboral y acoso sexual.
- ✓ Apoyo a actividades de bienestar social y promoción de estilos de vida saludable.

CODIGO:
FM-PEV-CI-02

VERSIÓN:
03

FECHA:
05-01-2024

PAGINA:
3 de 4

Estas actuaciones evidencian el rol activo del COPASST en la prevención de riesgos laborales y el fortalecimiento de la cultura de seguridad y salud en el trabajo.

4.4 Situaciones relevantes identificadas

Dentro de la revisión documental se identificaron aspectos relevantes para el control interno, tales como:

- ✓ Casos de accidentes de trabajo que requirieron análisis, investigación y acompañamiento por parte del comité.
- ✓ Recepción de solicitudes relacionadas con mantenimiento preventivo y correctivo de equipos utilizados por trabajadores.
- ✓ Observaciones respecto a actas de reuniones correspondientes a meses posteriores que no reposan en la carpeta revisada, lo cual constituye un aspecto a fortalecer en la gestión documental.

5. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Con base en la información analizada, se concluye que el COPASST de Indeportes Quindío durante la vigencia 2025:

- ✓ Funcionó de manera periódica y organizada.
- ✓ Cumplió con la realización de reuniones y el tratamiento de temas propios del SGSST.
- ✓ Cuenta con soportes documentales que evidencian la gestión realizada.
- ✓ Aporta al fortalecimiento de los controles preventivos frente a los riesgos laborales.

Sin embargo, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la completitud y formalización de algunos documentos, especialmente en lo referente a firmas y archivo oportuno de actas.

6. CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno evidencia que el COPASST de Indeportes Quindío desempeñó un rol activo y relevante en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo durante la vigencia 2025, contribuyendo a la prevención del riesgo, al seguimiento del SGSST y al bienestar de los trabajadores.

No obstante, se hace necesario fortalecer algunos aspectos administrativos y documentales para garantizar la trazabilidad completa de las actuaciones del comité.

7. RECOMENDACIONES

Fortalecer el control sobre la firma y formalización de todas las actas y convocatorias del COPASST.

- ✓ Garantizar el archivo oportuno y completo de las actas correspondientes a cada mes.

CODIGO:
FM-PEV-CI-02

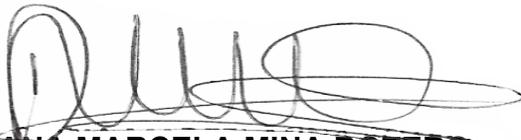
VERSIÓN:
03

FECHA:
05-01-2024

PAGINA:
4 de 4

- ✓ Continuar con el seguimiento a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Mantener la articulación permanente entre el COPASST, la alta dirección y el Sistema de Control Interno.
- ✓ Implementar acciones de mejora continua en la gestión documental del comité.

NOTA: CONTROL INTERNO VERIFICO QUE LAS CARPETAS ESTAN FISICA Y DIGITALMENTE Y SE ENCUENTRAN BAJO CUSTODIA PENDIENTES DE FOLIACION



DIANA MARCELA MINA BOTERO
Jefe Oficina Control Interno.

PROYECTO ELABORO:	Y	Diana Marcela Mina Botero – J.O.C.I
COPIA:		Camilo José Ortiz Montero – Gerente General Mariana Araque Camacho – Jefe administrativa y financiera Maria Isabel Rojas Vasquez - Jefe area Juridica
GUARDADO EN:		D:\2024\CONTROL INTERNO 2024 PGVAUDITORIAS INTERNAS\GESTION FINANCIERA