Doctor

FELIPE ANDRES GIL BARRERA

Director Ejecutivo

Corporación Gilberto Echeverri Mejia

Medellín

Asunto: Informe de Auditoría Basada en riesgos al informe de seguimiento al COCOLAB, unidad adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera.

Trimestre 2 Y 3 año - 2026

Periodo: Del 01 de abril al 30 de septiembre de 2026

Responsable de Auditoria a la información enviada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera: Asesor Oficina de Control Interno.

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO AL INFORME DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - COCOLAB

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJIA

TRIMESTRE 2 y 3 año 2026

Jairo A. Villegas Cuervo
Asesor Oficina de Control Interno

Medellin, octubre 28 de 2026

NFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJIA, Ley 1010 DE 2006, Ley 2016 de 2020, CIRCULAR CONJUNTA No 100-004-2024 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA Y EL MINISTERIO DE TRABAJO, DECRETO 382 DE 2026.

Integrantes

Comité de Convivencia Laboral-COCOLAB

Medellin, octubre 27 de 2026

Contenido

1.Contextualizacion – Marco Normativo
2. Preguntas Auditoria en el marco de la normatividad vigente.
3. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral
4. Seguimiento a las actividades del Plan
5. Observaciones a tener en cuenta equipo COCOLAB – CORPOGEM

CONTEXTUALIZACIÓN – MARCO NORMATIVO

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, a través de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB), expresa a la alta dirección y a la oficina asesora de control interno que sigue vigilante y reafirmado el compromiso con la promoción de ambientes de trabajo seguros, respetuosos, inclusivos y libres de acoso laboral, violencia y discriminación. En este sentido, reconoce la importancia del Comité como instancia preventiva que contribuye a fortalecer las relaciones laborales, promover el diálogo, gestionar oportunamente las situaciones que puedan afectar la convivencia y proteger la dignidad e integridad de quienes hacen parte de la Corporación.

La gestión del COCOLAB se encuentra orientada al cumplimiento del marco normativo aplicable, especialmente de la Resolución 3461 de 2025, que establece los lineamientos para la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral, y del Decreto 1040 de 2026, que desarrolla disposiciones relacionadas con la protección frente al acoso, la violencia basada en género y la discriminación en el ámbito laboral. Estas disposiciones refuerzan la importancia de implementar medidas preventivas y correctivas que favorezcan el trabajo digno, el respeto por los derechos humanos y la consolidación de entornos laborales saludables.

En coherencia con este marco normativo a presentar en párrafos siguientes, la Corporación adopta un enfoque esencialmente preventivo, dirigido a promover la convivencia, fortalecer la comunicación asertiva, sensibilizar a los servidores y colaboradores sobre el respeto mutuo e identificar oportunamente situaciones que puedan representar riesgos para el clima laboral. A la fecha, y de acuerdo con la información disponible, no se registra la materialización de casos de acoso laboral ante el COCOLAB, situación que constituye una oportunidad para continuar fortaleciendo las acciones de prevención, sin que ello implique dejar de lado la vigilancia, la atención oportuna y la aplicación de los procedimientos correspondientes cuando se requiera.

De igual manera, las actuaciones del Comité se articulan con los ejercicios de seguimiento y evaluación institucional. En particular, se viene atendiendo la auditoría interna adelantada por el asesor de la Oficina de Control Interno, mediante la revisión de la gestión, los soportes documentales y las acciones relacionadas con el funcionamiento del COCOLAB, con el propósito de evidenciar el cumplimiento de los requisitos aplicables, identificar oportunidades de mejora y fortalecer los mecanismos institucionales de prevención y gestión de riesgos laborales y los lineamientos ante el cumplimiento de la CIRCULAR CONJUNTA No 100-004-2024, así mismo lo contenido en el **Decreto 382 de 2026**, por medio del cual se establecen lineamientos generales para la operación del Sistema Nacional de Integridad de que trata la Ley 2016 de 2020.

En consecuencia, los integrantes del COCOLAB reiteran su compromiso con la alta dirección y con toda la Corporación para continuar desarrollando sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad y oportunidad, contribuyendo al mejoramiento continuo de la convivencia laboral y a la consolidación de una cultura

organizacional basada en el respeto, la integridad, la prevención y el cumplimiento normativo.

1. **Lineamientos para los/las jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces de las entidades y organismos estatales.**

La oficina Asesora de Control Interno como responsable de la tercera línea de control a la gestión institucional, deberán aplicar como mínimo las siguientes acciones:

1. incluir en el Plan Anual. de Auditoria presentado al Comité institucional de coordinación de Control Interno a inicios de la próxima vigencia, el seguimiento y/o evaluación a los procesos que adelanta el área de talento humano o instancia que haga las veces, específicamente para el cumplimiento de las normas y exhorto que sustentan la presente Circular. De igual forma, debe hacer seguimiento especial a los lineamientos definidos en la presente Circular, y se deberán evaluar los procedimientos, instancias e indicadores definidos por la entidad para la gestión de denuncias de acoso laboral que incluya la perspectiva de género y la especial protección de los derechos de las mujeres en sus diversidades.

2. Para evaluar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, dado que la normatividad indica que los temas tratados en este comité tienen un principio de confidencialidad, frente a las solicitudes de información por parte del Asesor de la oficina de Control Interno su alcance estará dado para evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable y que se esté dando cumplimiento a las lases necesarias para la atención a las quejas de acoso laboral u otras situaciones de discriminaci6n, esto con el fin de no afectar o vulnerar los procesos que dicho comité gestiona.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712072_3a81e8f4a6052bcbff4f90ca61f6de90.pdf

Preguntas formuladas en la auditoria

CIRCULAR CONJUNTA No. 100-004-2024

1. ¿A partir de que fecha fue creado el comité de convivencia en la Corporación Gilberto Echeverri Mejia? Adjuntar Resolución o acto Administrativo.

Respuesta: El Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía está legalmente constituido y opera de manera continua desde el año 2018. La vigencia de los miembros se renueva cada dos (2) años; la vigencia actual del Comité está comprendida entre el 18 de junio de 2026 y el 18 de junio de 2028, los nuevos integrantes fueron elegidos mediante Memorando 2026489 del 18 de junio de 2026.

Como soporte se anexan memorando, se evidencia documento por parte de la OACI.

2. ¿Se tienen denuncias instauradas actualmente y cuál ha sido la respuesta de los respectivos entes de control si ha ello se dio lugar? Listar denuncias con número de radicado y seguimiento de trámite.

Respuesta: Los integrantes del nuevo comité, manifiestan que entre junio y octubre de 2026, no han recibido reporte de denuncias instauradas.

Se verifica en la plataforma de PQRSD, por parte de la OACI sin encontrar documentos de reporte de denuncias, que sean para el tratamiento e interés del COCOLAB.

3. los comités que se ha realizo se ha cumplido con los 10 puntos establecidos CIRCULAR CONJUNTA No. 100-004-2024 ¿Y en caso tal, de no cumplir explicar?

Respuesta: la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, en el marco de la aplicación de la circular conjunta No.100-004-2024 del 02 de diciembre de 2024, tiene en cuenta para cada uno de los comités de convivencia laboral realizados la circular No.003 del 18 de julio de 2024 de la procuraduría general de la nación. donde las acciones se han realizado en el marco del cumplimiento normativo, en cuanto a lo que tiene que ver con los parámetros establecidos y definidos, para cada caso como la misma resolución lo establece, y los integrantes del comité tienen en cuenta que los términos son definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades del Comité de convivencia Laboral de la entidad, por lo que en la Corporación los tiempos de cada caso se realizan llevando el debido proceso, los respectivos análisis, las respectivas consultas, asesorías y garantías, ya que cada caso es diferente y el comité cuenta con los respectivos soportes, consultas, revisiones de cada

caso, las cuales son resguardadas por el respectivo comité de acuerdo a la confidencialidad y considerando la circular conjunta No.100-004-2024, en lo siguiente:

- Integrantes del comité.
- Soporte de creación del comité.
- Periodo de duración del comité.
- Reuniones programadas y realizadas.
- Quórum con el que sesiona el comité.
- Temas tratados dentro del comité.
- Análisis y/o seguimientos y decisiones generadas dentro del comité.
- Seguimiento y cumplimientos de las actividades.
- Cierre de seguimientos - Plan de mejoramiento continuo.
  Se verifica en plataforma del SGI de la CORPOGEM, los casos reportados en vigencias anteriores y que aún están en Plan de Mejoramiento, se solicita reunión para el cierre de estos con las evidencias presentadas.

4. ¿Se tiene publicado un proceso, procedimiento o Flujograma cundo no hay conciliación en el comité de convivencia?

Respuesta: Sí. El procedimiento GTH-PR-011 “Para dar trámite a una queja que pueda constituirse como acoso laboral” establece de manera expresa, en sus Actividades 5, 6 y 7 (Notas 1 y 2), el curso que sigue el caso cuando no se logra acuerdo conciliatorio o cuando se incumplen las recomendaciones formuladas:

Si una de las partes no desea conciliar o se incumple el acuerdo, el caso se remite a la Procuraduría General de la Nación o a las personerías Distritales y Municipales según la circunscripción territorial, dentro de los 15 días calendario siguientes a la verificación del incumplimiento.

Si el empleado regido por el Código Sustantivo del Trabajo no está conforme con el fallo del Comité, puede recurrir al inspector de trabajo territorial donde ocurrieron los hechos.

Por parte de la OACI, se ingresa a la plataforma y se verifica el procedimiento establecido, se recomienda realizar algunos ajustes con el apoyo del profesional contratista del SGI, por lo cual deberá existir una mesa de trabajo entre planeación, jurídica y Talento humano.

Cuando se trate de un servidor público inconforme, el caso se traslada a la Procuraduría/personerías.

Si la conducta tiene connotación sexual, se activa adicionalmente la ruta del Procedimiento GTH-PR-012 con remisión a Fiscalía y al Ministerio Público (Ley 2365 de 2024).

5. ¿Se tiene el registro y donde encontrarlos en la página de transparencia de la información u otra, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya

estadísticas de las quejas, denuncias, peticiones, seguimiento de casos o recomendaciones, se ha presentado la información a la alta dirección y cuál ha sido la respuesta o las acciones por tomar?

Respuesta: El Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía presenta informes trimestrales a la alta dirección sobre su gestión. La cantidad de informes presentados depende del tiempo que lleve funcionando el Comité; el Comité vigente ha presentado los informes correspondientes a la Dirección Ejecutiva (ver Anexo al final del documento). Por tratarse de información confidencial y sensible, esta no se encuentra publicada en la página de transparencia de la información, en aplicación del principio de reserva y de la clasificación de confidencialidad adoptada mediante la Resolución 087 de 2025. El comité presenta informe en septiembre y diciembre de 2026.

6. ¿Existe impedimento registrado por parte de alguno de los integrantes vigentes para actuar o tomar decisiones en casos presentados para estudio ante el comité de convivencia, se hacen los tramites respectivas ante los diferentes entes de control u otro órgano con la debida competencia y según lo establecido en la normatividad vigente?

Respuesta: De junio a la fecha no ha existido impedimentos.

7. ¿Se tienen registros de Capacitación (evidencias) por parte de los integrantes del comité de convivencia en la prevención de acoso y riesgos psicosociales, u otros que puedan afectar el clima laboral en la Corporación?

Respuesta: Sí. Desde la ARL Positiva se ha recibido acompañamiento y orientación en diferentes espacios, en los que se ha capacitado al COCOLAB y a los funcionarios de la entidad en general, en campañas de prevención de acoso laboral, riesgo psicosocial, salud mental y demás temáticas relacionadas.

Se presentan evidencias por parte del COCOLAB, las cuales reposan en los documentos de auditoria realizado ´por la OACI, para validación de entes internos o externos en caso de ser requeridos bajo la normatividad legal.

8. ¿Se tiene implementado el Plan de Convivencia laboral y que seguimiento se hace a través del comité?, Enviar actas, siempre y cuando no cumplan con las características de confidencialidad, y si es así, enviar acto administrativo o documento legal donde se clasifique la confidencialidad de documentos.

Respuesta: La Corporación cuenta con un cuerpo normativo interno articulado que materializa el Plan de Convivencia Laboral, compuesto por: (i) la Política de Cero Tolerancia GTH-PO-03; (ii) el Procedimiento GTH-PR-011 para acoso laboral; (iii) el Procedimiento GTH-PR-012 para acoso sexual, violencia de género y violencia contra las mujeres; (iv) los

formatos asociados GTH-FR-42 (queja), GTH-FR-51 (Acuerdo de Confidencialidad), GTH-FR-52 (queja VBG) y GTH-FR-53 (conciliación); y (v) la Resolución de Dirección Ejecutiva del 22 de octubre de 2025 que aprueba y adopta los anteriores.

Todo ello fue adoptado a través de la Resolución 087 de 2025, del 22 de octubre de 2025, en la cual se establece el seguimiento y se clasifica la confidencialidad de los documentos. En consecuencia, las actas del Comité que contienen información sensible de los casos se manejan bajo reserva conforme a dicho acto administrativo y al artículo 19 de la Ley 1712 de 2014; la información de gestión se reporta de forma agregada a la Dirección Ejecutiva.

Se verifica y convalida por parte de la OACI la información en el Sistema interno de Gestión de la CORPOGEM.

9. ¿Considera usted como líder del proceso, que el comité de Convivencia que existe actualmente en la Corporación Gilberto Echeverri Mejia, actúa con diligencia y acorde a la normatividad vigente; o tiene un Plan de Mejoramiento que pueda hacer más eficiente y efectivo el funcionamiento de este?

Respuesta: Desde el actual Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se ha actuado con la debida diligencia en la atención y resolución de los casos y situaciones que han requerido su intervención.

Se envían soportes de atención por parte del COCOLAB, y se convalidan en la auditoria para su seguimiento, soportes en carpeta de auditoria.

10. Matriz de calificación según la Circular Conjunta No. 100-004-2024 (lineamientos obligatorios para la prevención y atención del acoso laboral, máximo 85 días para resolver quejas, Plan Anual de Convivencia Laboral, confidencialidad y seguimiento por la Oficina de Control Interno).

Respuesta: Se diligencia la matriz solicitada con la calificación de cada una de las 10 funciones conforme a la información y los soportes aportados por el Comité. El resultado de la evaluación arroja cumplimiento en la totalidad de las funciones, según se detalla a continuación.

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
1.Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.	5 días calendario.	Cumple, dado que, los casos que se han reportado al comité de convivencia laboral han sido tramitados.		Cumple. Los casos reportados al Comité han sido tramitados. El procedimiento GTH-PR-011 establece la recepción formal mediante el Formato GTH-FR-42, con 5 días calendario para la verificación de requisitos por el secretario (Actividad 3). Ver anexo. **Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral.**
2.Examinar de manera confidencial las casos específicos o puntuales en las que se formule queja 0 reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral,	5 días calendario.	Cumple, el Comité de Convivencia Laboral ha adelantado de manera confidencial el análisis de los casos específicos o puntuales que han sido		Cumple. El Comité ha adelantado el análisis confidencial de los casos presentados, garantizando el debido proceso y la reserva de la información (Ley 1010 de 2006 y

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
al interior de la entidad pública. En los casos en que la conducta contenga una connotación sexual inmediatamente deberá iniciarse el proceso disciplinario ante el Ministerio Publico según las competencias establecidas y compulsar las copias ante la fiscalía general de la nación, para lo de su competencia, toda vez que no es posible adelantar el trámite previo puesto que se trata de una conducta no conciliable.	El comité podrá ampliar el termino Por 10 días calendario más, previa justificaci6n. En todo case el termino máxima no podrá superar las 15 días calendario.	presentados como quejas. Dichos casos han sido tramitados conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, garantizando el respeto por el debido proceso y la confidencialidad de las partes involucradas. El Comité garantiza la confidencialidad de la información tratada, en cumplimiento del principio de protección de los derechos de las personas involucradas. Este principio se		Resolución 652 de 2012). Procedimiento GTH-PR-011 (Act. 4) y GTH-PR-012: examen con Acuerdo GTH-FR-51 y remisión a Fiscalía/Inspección de Trabajo en casos de connotación sexual (Ley 2365/2024). Ver anexo. **Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral**

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
		fundamenta en la Ley 1010 de 2006, que establece el marco normativo para la prevención, corrección y sanción del acoso laboral. Aunque dicha ley no detalla el procedimiento interno de los Comités de Convivencia Laboral, sí incorpora la confidencialidad como un componente esencial del tratamiento de estos casos, el cual ha sido reforzado por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Esta resolución, que regula la conformación y		

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
		funcionamiento de los comités, establece de manera explícita la obligación de manejar con reserva toda la información relacionada con los casos conocidos por este órgano.		
3.Escuchar a las partes involucradas de manera individual sabre los hechos que dieron lugar a la queja. Siempre que se tenga el consentimiento de las partes, evitando acciones revictimizantes, lo que debe quedar en constancia que no se quiere surtir el trámite conciliatorio en presencia de la parte que	5 días calendario	Cumple, dado que, se ha escuchado de manera individual a las partes involucradas, con su consentimiento y garantizando un enfoque no revictimizante.		Actividad 5 del procedimiento GTH-PR-011 contempla la escucha individual y conjunta de las partes con consentimiento informado y registros respectivos. Ver anexo. **Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral**

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
presuntamente ha cometido el acoso laboral.				
4.Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una soluci6n efectiva de las controversias. Siempre que se tenga el consentimiento de las partes, evitando acciones revictimizantes, lo que debe quedar en constancia que no se quiere surtir el trámite conciliatorio en presencia de la parte que presuntamente ha cometido el	5 días calendario. El comité podrá ampliar el termino por 10 días calendario más, previa justificaci6n. En todo caso el termino máxima no podrá superar los 15 días calendario.	Cumple, en los casos que se han reportado al comité se han realizado espacios de escucha y de diálogo, promoviendo compromisos mutuos y buscando una solución efectiva a la resolución de la situación. Dichos encuentros se llevaron a cabo con el consentimiento de las partes, respetando su voluntad y evitando acciones revictimizantes.		Se realizaron espacios de escucha y diálogo con consentimiento de las partes, evitando revictimización. Se utiliza el Formato GTH-FR-53 (Conciliación del COCOLAB) para registrar acuerdos. Ver anexo. **Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral**

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
acoso laboral.				
5.Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la	5 días calendario. El comité podrá ampliar el termino por 10 días calendario más, previa justificaci6n. En todo caso el termino máxima no	Cumple, a cada parte involucrada se le han entregado recomendaciones por escrito, utilizando el formato establecido por la entidad, con el fin de construir y		Se entregaron recomendaciones por escrito a cada parte, de manera individual y confidencial, en el formato establecido. Procedimiento GTH-PR-011 (Act. 6) y Acuerdo GTH-

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
confidencialidad.	podrá superar los 15 días calendario.	fortalecer la convivencia laboral. Estas recomendaciones se formularon de manera individual, garantizando la confidencialidad en todo momento.		FR-51.
6.Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual	Cumple, porque, el Comité de Convivencia Laboral se reúne de manera periódica para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en las quejas, verificando su cumplimiento conforme a lo pactado y velando por el mantenimiento de un ambiente laboral sano y		El Comité se reúne periódicamente para verificar el cumplimiento de los compromisos pactados, velando por un ambiente laboral sano y respetuoso.

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
		respetuoso.		
7.En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas 0 la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la nación o a las personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripci6n territorial.	La remisión debe realizarse dentro de los 15 días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.	Cumple, teniendo en cuenta los casos reportados ante el comité, a la fecha no se han remitido casos a ninguna de las entidades mencionadas.		A la fecha, según los casos reportados, no ha sido necesario remitir casos a entes externos. La ruta está prevista en el procedimiento GTH-PR-011 (Act. 5 y 6, Notas 2).
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas	Máximo 15 días calendario	Cumple, teniendo en cuenta que, conforme a las responsabilidades asignadas al presidente del Comité de Convivencia		El presidente del Comité ha informado a la Dirección Ejecutiva sobre los casos atendidos, el seguimiento y las recomendaciones

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
preventivas y correctivas del acoso laboral, así coma el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.		Laboral, se ha realizado el proceso de informar a la Dirección Ejecutiva sobre los casos atendidos, el seguimiento realizado y las recomendaciones emitidas.		emitidas. Evidencia: Anexo 1 – Informe reportados a la Dirección.
9.Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las áreas de talento humano de las entidades públicas.	Mensual	Cumple, toda vez que se han emitido las recomendaciones correspondientes al área de Talento Humano y se ha realizado seguimiento a su implementación. En conjunto, se han programado capacitaciones orientadas a fortalecer la convivencia laboral en la entidad.		Ver anexo. **Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral. En relación a los anteriores comités, ya que en la vigencia actual no se ha materializado ningún caso.**

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMEINTO o LINK DE CUMPLIMEINTO.
10.Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones , los cuales serán presentados a la alta direcci6n de la entidad pública.	Trimestral	Cumple, desde el comité se tienen las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, donde están descritos los casos reportados y el trámite que se ha llevado a cabo con cada uno.		Ver anexo. Informes presentados a la Dirección.

Anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral

AÑO	NO. DE CASOS ATENDIDOS DE PRESUNTO ACOSO LABORAL	FECHA DE APERTURA	FECHA DE CIERRE	IMPEDIMENTOS PARA ATENDER LOS CASOS	TRASLADOS POR COMPETENCIA	NO. INFORME ANUAL
2018	1	13/03/2018	21/05/2018	0	0	1
2019	1	10/01/2019	20/12/2019	0	0	1
2020	1	16/12/2020	18/12/2023	0	0	1

AÑO	NO. DE CASOS ATENDIDOS DE PRESUNTO ACOSO LABORAL	FECHA DE APERTURA	FECHA DE CIERRE	IMPEDIMENTOS PARA ATENDER LOS CASOS	TRASLADOS POR COMPETENCIA	NO. INFORME ANUAL
2021	0	0	0	0	0	**1**
2022	0	0	0	0	0	1
2023	0	0	0	0	0	1
2024	1	21/11/2024	26/11/2024	1	0	1
2025	1	27/01/2025	30/12/2025	**2**	0	0
2025	1	20/03/2025	20/03/2025	1	0	0
2025	1	31/03/2025	30/12/2025	**2**	0	0
2026	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**7**			**6**		**7**

Para el periodo 2026 no se han presentado casos.

Acta de Reunión	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB
Acta N. 2	**de la vigencia 2026**

Identificación	
Objetivo	Revisar los antecedentes de gestión del COCOLAB y formalizar la entrega de la documentación del Comité anterior.
Fecha	14 de julio de 2026
Lugar	Oficina 206 – Dirección Ejecutiva

Integrantes COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB	
Lina Marcela Villa Pulgarín	Profesional de Proyectos-Representante suplente del empleador
Andrés Felipe Gallego Soto	Profesional de Planeación institucional- Representante principal del empleador
Paola Andrea Cañaveral Zapata	Profesional de Proyectos-Representante principal de los trabajadores
Wiltón Fabián Caro Isaza	Profesional de Proyectos-Representante suplente de los trabajadores

Invitada al COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB	
Sandra Sugey Ríos Montoya	Profesional de Presupuesto-Integrante del Comité anterior y apoyo a la entrega documental

AGENDA	
1	✓ Verificación del quórum
2	✓ Desarrollo de la reunión
3	✓ Proposiciones y varios
4	✓ Compromisos

CORPO GEM Corporación Gilberto Echeverri Mejía	ACTA DE REUNIÓN	Código: SGI-FR-05 Versión: 02 Página 1 de 3

Acta de Reunión	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB
Acta N. 3	**de la vigencia 2026**

Identificación	
Objetivo	Verificar el estado de los reportes y registrar la socialización de la actualización del Reglamento Interno de Trabajo y sus protocolos relacionados.
Fecha	19 de agosto de 2026
Lugar	Oficina 206 – Dirección Ejecutiva

Integrantes COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB	
Lina Marcela Villa Pulgarín	Profesional de Proyectos-Representante suplente del empleador
Andrés Felipe Gallego Soto	Profesional de Planeación institucional- Representante principal del empleador
Paola Andrea Cañaveral Zapata	Profesional de Proyectos-Representante principal de los trabajadores
Wiltón Fabián Caro Isaza	Profesional de Proyectos-Representante suplente de los trabajadores

AGENDA	
1	✓ Verificación del quórum
2	✓ Desarrollo de la reunión
3	✓ Proposiciones y varios
4	✓ Compromisos

Acta de Reunión	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB
Acta N. 4	de la vigencia 2026

Identificación	
Objetivo	Revisar el estado de los reportes, registrar las actividades de salud y avanzar en la actualización de políticas, procedimientos y formatos preventivos.
Fecha	18 de septiembre de 2026
Lugar	Oficina 202

Integrantes COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB	
Lina Marcela Villa Pulgarín	Profesional de Proyectos-Representante suplente del empleador
Andrés Felipe Gallego Soto	Profesional de Planeación institucional- Representante principal del empleador
Paola Andrea Cañaveral Zapata	Profesional de Proyectos-Representante principal de los trabajadores
Wiltón Fabián Caro Isaza	Profesional de Proyectos-Representante suplente de los trabajadores

AGENDA	
1	✓ Verificación del quórum
2	✓ Desarrollo de la reunión
3	✓ Proposiciones y varios
4	✓ Compromisos

Acta de Reunión	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB
Acta N. 5	de la vigencia 2026

Identificación	
Objetivo	Dar seguimiento a las actividades de formación del COCOLAB, registrar la actualización de documentos preventivos y definir acciones de continuidad.
Fecha	16 de octubre de 2026
Lugar	Oficina 202

Integrantes COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL_COCOLAB	
Lina Marcela Villa Pulgarín	Profesional de Proyectos-Representante suplente del empleador
Andrés Felipe Gallego Soto	Profesional de Planeación institucional- Representante principal del empleador
Paola Andrea Cañaveral Zapata	Profesional de Proyectos-Representante principal de los trabajadores
Wiltón Fabián Caro Isaza	Profesional de Proyectos-Representante suplente de los trabajadores

AGENDA	
1	✓ Verificación del quórum
2	✓ Desarrollo de la reunión
3	✓ Proposiciones y varios
4	✓ Compromisos

Anexo: Informe trimestral presentado a la dirección ejecutiva.

INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN
Comité de Convivencia Laboral – COCOLAB

Periodo del informe: 18 de junio al 18 de septiembre de 2026
Fecha de presentación: 18 de septiembre de 2026
Dirigido a: Felipe Andrés Gil Barrera – Director Ejecutivo
Elaborado por: Comité de Convivencia Laboral – COCOLAB

1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de su función preventiva y de seguimiento a las acciones orientadas a promover un ambiente laboral respetuoso, saludable y libre de conductas que puedan afectar la convivencia, el Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB) de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía presenta a la Dirección Ejecutiva el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 18 de junio y el 18 de septiembre de 2026.

Este informe recoge las principales actuaciones adelantadas desde la conformación del Comité vigente, formalizada mediante el Memorando 2026489 del 18 de junio de 2026, hasta la fecha de presentación del documento. Su contenido se fundamenta en las actas de reunión números 1, 2, 3 y 4 de la vigencia 2026, en las cuales se registran las decisiones adoptadas, las actividades desarrolladas, los compromisos establecidos y las acciones de seguimiento.

Por tratarse de un Comité recientemente conformado, la gestión del trimestre estuvo orientada principalmente a establecer sus condiciones de funcionamiento, organizar y recibir la documentación de la instancia anterior, conocer los antecedentes institucionales, verificar el estado de los reportes y avanzar en la revisión de los instrumentos de prevención y atención de situaciones que puedan afectar la convivencia laboral.

De esta manera, el informe busca ofrecer a la Dirección Ejecutiva una visión clara y concreta de los avances alcanzados, las acciones que requieren continuidad y las oportunidades de fortalecimiento para el siguiente periodo.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Presentar a la Dirección Ejecutiva los principales resultados de la gestión adelantada por el Comité de Convivencia Laboral durante el periodo comprendido entre el 18 de junio y el 18 de septiembre de 2026, con énfasis en su organización y funcionamiento, el seguimiento a los reportes recibidos, las actividades de prevención y bienestar, la revisión documental y los compromisos definidos para fortalecer la convivencia laboral en CORPOGEM.

Anexo: ejemplo formatos de confidencialidad firmados

CORPO GEM Corporación Gilberto Echeverri Mejía	FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: GTH – FR- 51 Versión 02 Página 1 de 1

Número de Acuerdo: **04**

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía elegidos, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1010 de 2006, Resolución 3461 de 2025, en forma libre y voluntaria convienen suscribir el presente Acuerdo de Confidencialidad en los siguientes términos:

Yo PAOLA ANDREA CAÑAVERAL ZAPATA identificada con cedula de ciudadanía No.1.042.064.930 expedida en Santa Barbara(Ant) : En mi calidad de integrante del comité de convivencia laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, elegido (a) o designado (a) por el empleador ___ o por los empleados __X_ , como principal _X__ o suplente ___ , entiendo que para efectos de este acuerdo la confidencialidad es comprendida como la información privada, propia de los casos asignados o que se conozcan en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, cualquiera que ella sea, bien que corresponda a carácter técnico, administrativo, laboral o legal, a la que normalmente no tiene acceso libre el público en general y por tanto debe permanecer en reserva por los empleados y/o terceros no autorizados.

Por lo tanto, me comprometo a:

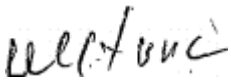
- Manejar de manera confidencial la información que sea conocida, entregada y que se genere como resultado del funcionamiento de este comité.
- Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un caso de los que conoce el Comité de Convivencia Laboral.
- Mantener la reserva de la información de cada uno de los documentos que me sean entregados, o de aquellos que son socializados durante las reuniones del Comité de Convivencia Laboral, así como mantener la reserva de todas las conversaciones que se susciten con los colaboradores de la Corporación, que son atendidos por el Comité en cualquiera de las diligencias que deba ser adelantada.

En constancia de lo anterior, se firma el presente Acuerdo de Confidencialidad a los 19 días del mes de junio del año 2026

Firma:	Paola Cañaveral
Nombres y Apellidos:	**PAOLA ANDREA CAÑAVERAL ZAPATA**
Cargo desempeñado:	**TECNICO EN ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Nota: los demás soportes y anexos se envían adjuntos al auditor de la oficina de control interno.

INTEGRANTES COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL – COCOLAB



WILTÓN FABIAN CARO ISAZA

Profesional de Proyectos- Representante suplente de los trabajadores – PRESIDENTE COCOLAB



ANDRÉS FELIPE GALLEGO SOTO

Profesional de Planeación institucional- Representante principal del empleador



LINA MARCELA VILLA PULGARIN

Profesional de Proyectos- Representante suplente del empleador – SECRETARIA COCOLAB



PAOLA ANDREA CAÑAVERAL ZAPATA

Técnico atención a la ciudadanía- Representante principal de los trabajadores

Aportes y observaciones por parte de la Oficina Asesora de Control Interno

¿Que TIPS tiene establecido el COCOLAB, con el fin de fortalecer la cultura de la convivencia y el buen trato laboral, donde se publican y como acceder a ello?

Respuesta a observaciones validada con integrantes del comité,

La Corporación tiene establecido fortalecer la cultura de convivencia y buen trato, lo cual se puede evidenciar en las publicaciones que se realizan mensualmente en el corresponsal, del cual se adjunta soporte como evidencia. Adicionalmente en las actividades del dialoguemos se exponen a los integrantes temas de comportamiento y se hace énfasis en el compartir y el buen trato con los compañeros de trabajo, como soporte adicional se tiene programado para el cuarto trimestre de 2026, se complementara esta actividad en la semana de la integridad, transparencia y ética pública, así como la actividad de recordación por parte de los integrantes del comité, donde pasarán por los diferentes puestos de trabajo.

Desde la oficina Asesora de Control interno se resalta el compromiso y dedicación de cada uno de los integrantes del COCOLAB, haciendo énfasis en mantener siempre una cultura de respeto, buen trato y cordialidad entre los compañeros que integran la familia

CORPOGEM, convirtiendo el entorno laboral en un ambiente de trabajo seguro, armónico, colaborativo y motivador, con lo cual se buscara no solo prevenir el acoso laboral, sino potenciar el bienestar emocional, fortalecer el sentido de pertenencia y elevar la productividad y el compromiso de cada uno de nuestros funcionarios.