

## Plan de Auditoria

<b>Organización:</b>	<b>INSTITUTO CALDAS</b>		
<b>Dirección:</b>	Circunvalar 35 No. 92-135 Tejar Moderno, Bucaramanga, Santander		
<b>Visita N°:</b>	RAU 5.2	<b>Fecha de la visita:</b>	16 y 17 de octubre 2025 2 días
<b>Auditor Líder:</b>	Sandra Castro		
<b>Miembros del equipo auditor:</b>	N.A.		
<b>Norma(s):</b>	ISO : __9001:2015_____  <i>Criterios de Auditoría:</i> <i>Documentación del Sistema de Gestión Desarrollo por el cliente</i> <i>Requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables</i> <i>Uso de Marcas de Certificación de SGS</i>		
<b>Asistentes adicionales y roles</b>	Jennifer Cala - Auditor Observador		
<b>Idioma de la auditoria:</b>	Español		
<b>Alcance de la auditoria:</b>	SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL.		
<b>Cantidad de Turnos:</b>	<i>Turno 1 Horario</i> 8:00 a 5:00 pm <i>Lunes a viernes</i>	<i>Turno 2 Horario</i> --	<i>Turno 3 Horario</i> --

**Nota:** Determinar claramente dentro del Plan de Auditoría si se contemplarán todos los turnos asociados a la operación. En caso de no tenerse en cuenta todos los turnos, justificar la razón.

**Objetivos de la auditoria:**

Determinar la conformidad del sistema de Gestión, o partes de esta con los criterios de auditoría y su:

- Capacidad para asegurar el cumplimiento de los de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables
- Eficacia para asegurar al cliente que los objetivos específicos son razonablemente logrados y para identificar cuando aplique áreas de mejora potenciales.

**Nota aclaratoria:** Durante el desarrollo de la auditoria es obligatorio auditar la enmienda del cambio climático. Esto se debe realizar cuando se este auditando los numerales 4.1 y 4.2 de las normas ISO.

Fecha	Hora	Auditor	Unidades organizativas y funcionales/procesos y actividades	Contacto clave
16/10/2025	8:00 am	SC	<b>Reunión de apertura.</b> Conexión Remota/ híbrido	*Alejandra Garces Rangel (Rectora IC) *Xiomara Stella Cárdenas (Directora Planeación y Evaluación) *Alexander Meneses Jacome- (Director Académico Centro de investigación en Bioeconomía Circular) *Ana María Ramírez (Directora Financiera) *Yolanda Rojas Berbesi (Jefe Administrativa y Financiera IC) *Yadira Vanessa Cárdenas (Coordinadora Académica Básica Secundaria), *Marla Zarith Chacón (Coordinadora Académica

<i>Contrato No :</i>	CO/BUG/2000008726	<i>Visit Type/ Tipo de Visita:</i>	RAU	<i>Visit n°/ Visita No.:</i>	5.2
<i>Document/ Documento:</i>	GSO-307-CO	<i>Issue n°/ Revisión No.:</i>	4	<i>Page n°/ PáginaNo.:</i>	Página 1 de 7

				<p>Primaria)</p> <p>*Ludy Durán Lizcano (Coordinadora Académica Media),</p> <p>*Pilar Roció Silva (Coordinadora Académica Preescolar)</p> <p>*Ivon Raquel Diaz (Líder de admisión)</p> <p>*Sandra Johanna Duarte (Desarrollo de Mercado)</p> <p>*María Eugenia Guarín (Secretaria Ejecutiva Rectoría IC)</p> <p>*Nimia Arias Osorio (Directora Gestión Humana)</p> <p>*Andrea Amaya Ibáñez- (Jefe infraestructura Y Operaciones)</p> <p>*Natalia Rodríguez (Profesional Infraestructura Y Operaciones)</p> <p>* Dayany Marcela Galvis Velandia (Jefe de Compras Y Almacén)</p> <p>*José Gregorio Hernández (Jefe de Infraestructura y operaciones)</p> <p>* Alexis Eduardo Barreto Montenegro (Jefe Sistema de Bibliotecas)</p> <p>*Martha Lucia Cala (Jefe Roble)</p> <p>*Yesenia Rangel (Asistente Roble)</p> <p>* Marcela García (Asistente Roble/ RPGA)</p>
	8:30 am	SC	<p><b>Proceso de Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p>Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas/ Conexión Remota/ híbrido</p> <p>Requisitos legales y validación del alcance</p> <p>4.1 Contexto de la Organización</p> <p>4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3 Determinación del alcance del S.G.C</p> <p>4.4 S.G. C y sus procesos</p> <p>5.1 Liderazgo</p> <p>5.2 Políticas</p> <p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridad</p>	<p>*Alejandra Garces Rangel (Rectora)</p> <p>*Xiomara Stella Cárdenas Chicangana (Directora Planeación y Evaluación.</p> <p>*Alexander Meneses Jacome- (Director Académico Centro de investigación en Bioeconomía Circular)</p> <p>*Yesenia Rangel (Facilitadora IC)</p> <p>*Martha Cala Cala (Jefe Organizacional Roble)</p> <p>* Marcela García (Asistente Roble/ RPGA)</p>
	9:50 am		<p><b>Revisión uso de sello</b></p> <p>Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas</p> <p>Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas</p>	<p>*Alejandra Garces Rangel (Rectora)</p> <p>*Sandra Johanna Duarte (Profesional Desarrollo de Mercadeo)</p> <p>*Yesenia Rangel (Facilitadora IC)</p>
	10:00 am		<p><b>Gestión de la efectividad/ Evaluación de procesos/ mejoramiento:</b></p> <p>Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</p> <p>6.3 Planificación de los cambios</p> <p>9.2 Auditoría Interna.</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>10 no conformidades y acción correctiva</p>	<p>*Alejandra Garces Rangel (Rectora)</p> <p>*Martha Cala Cala (Jefe Organizacional Roble)</p> <p>* Marcela García (Asistente Roble/ RPGA)</p> <p>* Yesenia Rangel (Facilitadora IC)</p>

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo deVisita:	RAU	Visit n°/ Visita No.:	5.2
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	4	Page n°/ PáginaNo.:	Página 2 de 7

	12:00 m		Almuerzo	
	1:00 p.m	SC	<b>Gestión documental</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas  7.5 Información documentada	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *María Eugenia Guarín (secretaria ejecutiva Rectoría IC) *Martha Cala Cala (jefe Organizacional Roble) * Marcela García (Asistente Roble/ RPGA) * Yesenia Rangel (Facilitadora IC)
	2:00 p.m	SC	<b>Gestión del talento humano</b> Conexión remota  7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para operación de los procesos 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición 7.1.6 Conocimiento de la organización 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) * Yesenia Rangel (Facilitadora IC) *Nimía Arias Osorio (Directora de Gestión Humana) *Andrés Santos (Asistente Administrativo de Gestión Humana) *Luis Fernando Rueda (Director Comunicación Organizacional) *Diana Marcela Rubio (Profesional Roble)
	4:00 p.m	SC	<b>Gestión de recursos de apoyo académico/Recursos bibliográficos y de información/ operación de campus/ recursos tecnológicos</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas  7.1.1 Recursos 7.1.3 Infraestructura	*José Gregorio Hernández (Jefe de Infraestructura y operaciones) * Alexis Eduardo Barreto Montenegro (Jefe Sistema de Bibliotecas) *Andrea Amaya Ibáñez- (Jefe infraestructura Y Operaciones) *Natalia Rodríguez (Profesional Infraestructura Y Operaciones) *Oscar Niño (Asistente Administrativo Infraestructura y operaciones) * Marcela García (Asistente Roble/ RPGA)
	5:00 pm		Fin día uno de auditoría	
17/10/2025	8:00 am	SC	<b>Gestión de la Enseñanza y aprendizaje y gestión de la evaluación y promoción: preescolar y básica primaria</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas  8.1. Planificación y control operacional. 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación del producto 8.7 Control de las salidas no conformes	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) * Yesenia Rangel (Facilitadora IC) *Pilar Roció Silva (Coordinadora Académica Preescolar) *Yadira Vanessa Cárdenas (líder del proceso gestión de la enseñanza), María Zarith Chacón (líder del proceso gestión evaluación y promoción y coordinadora de básica primaria),
	10:00 am	SC	<b>Gestión de la Enseñanza y aprendizaje y gestión de la evaluación y promoción Básica secundaria y media vocacional:</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas  8.1. Planificación y control operacional 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicios	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) * Yesenia Rangel (Facilitadora IC) *Yadira Vanessa Cárdenas (líder del proceso gestión de la enseñanza y Coordinadora Académica Básica secundaria), *Ludy Durán Lizcano (Coordinadora Académica Media), María Zarith Chacón (líder del proceso gestión evaluación y promoción),

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo de Visita:	RAU	Visit n°/ Visita No.:	5.2
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	4	Page n°/ Página No.:	Página 3 de 7

			8.7 Control de las salidas no conformes	
	12:00 m		Almuerzo	
	1:00 p.m	SC	<b>Gestión de admisión y matrícula</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas/ Conexión Remota/ híbrido  8.2.1 Comunicación con el cliente 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Sandra Johanna Duarte (Desarrollo de Mercado) *Ana María Ramírez (Directora Financiera) *Yolanda Rojas Berbesi (Jefe Administrativa y Financiera IC)  *Ivon Raquel Diaz (Líder de admisión) *Yesenia Rangel (Facilitadora IC)
	2:00 p.m Conexión remota	SC	<b>Gestión administrativa y financiera: abastecimiento de bienes y servicios</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas/ Conexión Remota/ híbrido  8.4 Control de los procesos, productos, y servicios suministrados externamente	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Dayany Marcela Galvis Velandia (Jefe de Compras Y Almacén) * Marcela García (Asistente Roble/ RPGA)
	3:00 p.m	SC	<b>Gestión de la planeación curricular</b> Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas  8.1 Planificación y control operacional 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Yesenia Rangel (Facilitadora IC) *Yadira Vanessa Cárdenas (Coordinadora Académica Básica), Marla Zarith Chacón (Coordinadora Académica Primaria)
	4:30 p.m.	SC	Tiempo para el auditor	
	4:30 p.m.	SC	<b>Reunión de cierre</b> Conexión Remota/ híbrido	*Alejandra Garces Rangel (Rectora IC) *Xiomara Stella Cárdenas (Directora Planeación y Evaluación) *Alexander Meneses Jácome- (Director Académico Centro de investigación en Bioeconomía Circular) *Ana María Ramírez (Directora Financiera) *Yolanda Rojas Berbesi (jefe Administrativa y Financiera IC) *Yadira Vanessa Cárdenas (Coordinadora Académica Básica Secundaria), *Marla Zarith Chacón (Coordinadora Académica Primaria) *Ludy Durán Lizcano (Coordinadora Académica Media), *Pilar Rocío Silva (Coordinadora Académica Preescolar) *Ivon Raquel Diaz (Líder de admisión) *Sandra Johanna Duarte (Desarrollo de Mercado) *María Eugenia Guarín (Secretaria Ejecutiva Rectoría IC) *Nimia Arias Osorio (Directora Gestión Humana Humana) *Andrea Amaya Ibáñez- (Jefe infraestructura Y Operaciones) *Natalia Rodríguez (Profesional Infraestructura Y Operaciones)

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo de Visita:	RAU	Visit n°/ Visita No.:	5.2
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	4	Page n°/ PáginaNo.:	Página 4 de 7

				* Dayany Marcela Galvis Velandia (jefe de Compras Y Almacén) * José Gregorio Hernández (Jefe de Infraestructura y operaciones) * Alexis Eduardo Barreto Montenegro (Jefe Sistema de Bibliotecas) * Martha Lucia Cala (Jefe Roble) * Yesenia Rangel (Asistente Roble) * Marcela García (Asistente Roble/ RPGA)
	5:00 p.m.	SC	Fin de la auditoría	

¿Confirme que este plan de auditoría cumple con su alcance y objetivos? (AUDITOR)	SI X	No
---	---------	----

**En caso de haber ejecutado la auditoría de manera virtual, especifique la siguiente información:**

- **Herramienta (TIC) implementada para el desarrollo de la auditoría :** \_\_\_\_\_ **N.A.** \_\_\_\_\_
- **Tiempo empleado en la ejecución de auditoría virtual :** \_\_\_\_\_ **N.A.** \_\_\_\_\_

**Notas para el cliente:**

- Los horarios son aproximados y se confirmarán en la reunión de apertura antes del inicio de la auditoría.
- Los auditores de SGS se reservan el derecho de cambiar o ampliar los elementos enumerados antes o durante la auditoría en función de los resultados de la investigación in situ.
- Se solicita un lugar privado para la preparación, revisión y conferencia para uso del auditor.
- Por favor, proporcione un almuerzo de trabajo ligero en el lugar cada día de auditoría.
- Su contrato con SGS es una parte integral de este plan de auditoría y detalla los acuerdos de confidencialidad, el alcance de la auditoría, la información sobre las actividades de seguimiento y cualquier requisito especial de presentación de informes.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:**

**Marque con una (X) la auditoría que corresponda:**

**Inicial ( ):**

- Evaluación inicial de la eficacia del sistema de gestión en su totalidad, el logro del cumplimiento con la Política y objetivos de la organización
- Verificar la conformidad del sistema de gestión con los criterios de auditoría.
- Evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales reglamentarios y contractuales aplicables.
- La identificación de las áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

**Seguimientos ( ):**

- Evaluación del compromiso demostrado para mantener la eficacia y la mejora del sistema de gestión con el fin de reforzar el desempeño global, el logro del cumplimiento con la Política y objetivos de la organización.
- Verificar la conformidad del sistema de gestión con los criterios de auditoría.
- Evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales reglamentarios y contractuales aplicables
- La identificación de las áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

**Renovación ( X ):**

- Revaluación del compromiso demostrado para mantener la eficacia y la mejora del sistema de gestión con el fin de reforzar el desempeño global, el logro del cumplimiento con la Política y objetivos de la organización
- Verificar la conformidad del sistema de gestión con los criterios de auditoría.
- Evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales reglamentarios y contractuales aplicables

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo de Visita:	RAU	Visit n°/ Visita No.:	5.2
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	4	Page n°/ PáginaNo.:	Página 5 de 7



- La identificación de las áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

**Suplementaria (indicarlo)**

<i>Contrato No :</i>	CO/BUG/2000008726	<i>Visit Type/ Tipo deVisita:</i>	RAU	<i>Visit n°/ Visita No.:</i>	5.2
<i>Document/ Documento:</i>	GSO-307-CO	<i>Issue n°/ Revisión No.:</i>	4	<i>Page n°/ PáginaNo.:</i>	Página 6 de 7

Rol	Responsabilidad
Auditor Líder:	Total del ejercicio de auditoría en sitio y preparación de paquetería de auditoría (Informe, Programa de auditoría, Plan de auditoría, entre otros); Realizar de forma preferente la Reunión Apertura/Cierre y reuniones informativas o delegar a un auditor; Seguridad del equipo auditor; Realizar entrevistas de procesos asignados; Revisar, aceptar y aprobar junto a miembros del equipo de auditor el plan de acción de no conformidades.
Auditor:	Realizar entrevistas e informe de procesos asignados y colaborar con el equipo auditor cuando fuere requerido (Reuniones de apertura, cierre, informativas, planes de acción).
Experto técnico	Apoya al equipo auditor en la parte técnica /legal según sea requerido por el equipo auditor.
Observadores:	Otras actividades complementarias que competen al Organismo de certificación o Acreditación y no intervienen en el proceso de auditoría.  (En proceso de formación, personal de acreditación y personal liberador).
Guía:	Coordinación de logística.

Notas al Cliente:

- Los tiempos son aproximados y se confirmarán en la reunión de apertura antes de iniciar la auditoría.
- Los auditores de SGS se reservan el derecho de cambiar o adicionar los elementos indicados antes o durante la auditoría, dependiendo de los resultados de la investigación en sitio.
- Se solicita un lugar privado en la organización para la preparación, revisión y comentarios entre el equipo auditor.
- Le agradecemos proveer un almuerzo liviano para cada día de auditoría.
- Este plan de auditoría y los correspondientes acuerdos de confidencialidad, alcance de la auditoría, información de actividades de seguimiento y los requerimientos especiales de reporte son parte integral de su contrato con SGS.
- El equipo auditor informa que esta auditoría se debe realizar con base a un muestreo y por tanto pueden existir otras no conformidades no identificadas durante la auditoría.

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo de Visita:	RAU	Visit n°/ Visita No.:	5.2
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	4	Page n°/ Página No.:	Página 7 de 7