

Plan de Auditoria

Organización:	INSTITUTO CALDAS		
Dirección:	Circunvalar 35 No. 92-135 Tejar Moderno, Bucaramanga, Santander, Colombia		
Visita N°:	5.3	Fecha de la visita:	21, 22 de octubre de 2026 1,5 días
Auditor Líder:	Sandra Castro		
Miembros del equipo auditor:	N.A.		
Norma(s):	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>		
Asistentes adicionales y roles	N.A.		
Idioma de la auditoria:	Español		
Alcance de la auditoria:	SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL.		
Cantidad de Turnos:	<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 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 esté auditando los numerales 4.1 y 4.2 de las normas ISO.

En caso de identificarse durante la auditoría otros sitios permanentes que desarrollen actividades incluidas en el alcance certificado y que no hayan sido informados previamente a SGS, la auditoría podrá ser suspendida mientras se realiza la revisión técnica correspondiente y los ajustes necesarios al alcance y a la planificación de la auditoría.

El siguiente espacio solo se debe diligenciar en el caso de que no se diligencia DIGIAPP.

Fecha	Hora	Auditor	Unidades organizativas y funcionales/procesos y actividades	Contacto clave
21/10/2026	8:00 am	SC	Reunión de apertura. Conexión Remota/ híbrido	*Juan Camilo Montoya Bozzi- Rector *Javier Ricardo Vásquez- Vicerector Administrativo y Financiero * Franz Dieter Riveros-Vicerector Académico *Alejandra Garces Rangel (Rectora IC) *Xiomara Stella Cárdenas (Directora Planeación y Evaluación) *Alexander Meneses Jacome- (Director Académico Centro de investigación en Bioeconomía Circular) *Yolanda Rojas Berbesi (Jefe Administrativa y Financiera IC) *Yadira Vanessa Cárdenas (Coordinadora Académica Básica Secundaria), *Marla Zarith Chacón (Coordinadora Académica Primaria)

<i>Contrato No :</i>	CO/BUG/2000008726	<i>Visit Type/ Tipo de Visita:</i>	SUR	<i>Visit n°/ Visita No.:</i>	5.3
<i>Document/ Documento:</i>	GSO-307-CO	<i>Issue n°/ Revisión No.:</i>	6	<i>Page n°/ Página No.:</i>	Página 1 de 5

				*Danilo Rey (Coordinador Académico 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) *Andrea Amaya Ibáñez- (Jefe infraestructura Y Operaciones) *Oscar Niño Santamaría- (Asistente Administrativo infraestructura Y Operaciones) *Dayany Marcela Galvis Velandia (Jefe de Compras Y Almacén) *Martha Lucia Cala (Jefe Gestión Organizacional Roble) * Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC) * Marcela García (Profesional Gestión Organizacional Roble / RPGA)
	8:30 am	SC	Revisión uso de sello	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Sandra Johanna Duarte (Profesional Desarrollo de Mercadeo) * Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC)
	8:45 am	SC	Direccionamiento estratégico: Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas/ Conexión Remota/ híbrido 4.1 Contexto de la Organización 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del S.G.C 4.4 S.G. C y sus procesos 5.1 Liderazgo 5.2 Políticas 5.3. Roles, responsabilidades y autoridad	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Xiomara Stella Cárdenas Chicangana (Directora Planeación y Evaluación. *Alexander Meneses Jacome- (Director Académico Centro de investigación en Bioeconomía Circular) *Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble) *Martha Cala Cala (Jefe Gestión Organizacional Roble) *Marcela García (Profesional Gestión Organizacional Roble/ RPGA). *Diana Marcela Rubio (Profesional Gestión Organizacional Roble).
	10:45 am	SC	Gestión de la efectividad/ Evaluación de procesos/ mejoramiento: Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3 Planificación de los cambios 9.1 Evaluación del Desempeño 9.2 Auditoría Interna. 9.3 Revisión por la Dirección 10 Mejora	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Martha Cala Cala (Jefe Gestión Organizacional Roble) *Marcela García (Profesional Gestión Organizacional Roble/ RPGA). * Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC)
	12:00 m		Almuerzo	
	1:00 p.m.	SC	Gestión de la planeación curricular: Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas 8.1 Planificación y control operacional	*Alejandra Garces Rangel (Rectora) *Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC) *Yadira Vanessa Cárdenas (Coordinadora Académica Básica), *Marla Zarith Chacón (Coordinadora Académica Primaria)

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo de Visita:	SUR	Visit n°/ Visita No.:	5.3
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	6	Page n°/ PáginaNo.:	Página 2 de 5

			8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	
	3:00 p.m.	SC	Gestión administrativa y financiera: abastecimiento de bienes y servicios Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas 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 (Profesional Gestión Organizacional Roble/ RPGA) * Yolanda Rojas Berbesi (Jefe Administrativa y Financiera IC). * Andrea Amaya Ibáñez- (Jefe infraestructura Y Operaciones) * Oscar Niño Santamaría – Asistente Administrativo Infraestructura y Operaciones). * Manuel Guarín Veloza- Ingeniero de Sistemas y Operaciones * Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC)
	4:30 p.m.	SC	Tiempo del auditor	
	5:00 p.m.	SC	Fin del primer día de auditoría	
22/10/2026	8:00 am	SC	Gestión de la Enseñanza y aprendizaje y gestión de la evaluación y promoción SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA: Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas 8.1 Planificación y control operacional 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.5.4 Preservación 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega 8.5.6 Control de los cambios 8.6 Liberación del producto 8.7 Control de las salidas no conformes	* Alejandra Garces Rangel (Rectora) * Yadira Vanessa Cárdenas (líder del proceso gestión de la enseñanza y Coordinadora Académica Básica secundaria), * Danilo Rey (Coordinador Académico Media) * Marla Zarith Chacón (líder del proceso gestión evaluación y promoción). Pilar Rocío Silva (Coordinadora Académica Preescolar) * Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC)
	11:00 a.m.	SC	Tiempo para el auditor	
	11:30 a.m.	SC	Reunión de cierre Sala de juntas Rectoría Instituto Caldas/ Conexión Remota	* Juan Camilo Montoya Bozzi- Rector * Javier Ricardo Vásquez- Vicerector Administrativo y Financiero * Franz Dieter Riveros-Vicerector Académico * Alejandra Garces Rangel (Rectora IC) * Xiomara Stella Cárdenas (Directora Planeación y Evaluación) * Alexander Meneses Jacome- (Director Académico Centro de investigación en Bioeconomía Circular) * Yolanda Rojas Berbesi (Jefe Administrativa y Financiera IC) * Yadira Vanessa Cárdenas (Coordinadora Académica Básica Secundaria), * Marla Zarith Chacón (Coordinadora Académica Primaria) * Danilo Rey (Coordinador Académico Media) * Pilar Rocío Silva (Coordinadora Académica Preescolar)

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo de Visita:	SUR	Visit n°/ Visita No.:	5.3
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	6	Page n°/ Página No.:	Página 3 de 5

				*Ivon Raquel Diaz (Líder de admisión) *Sandra Johanna Duarte (Desarrollo de Mercado) *María Eugenia Guarín (Secretaría Ejecutiva Rectoría IC) *Paola Carolina Montañó (Directora Gestión Humana) *Andrea Amaya Ibáñez- (Jefe infraestructura Y Operaciones) *Oscar Niño Santamaría- (Asistente Administrativo infraestructura Y Operaciones) *Dayany Marcela Galvis Velandia (Jefe de Compras Y Almacén) *José Gregorio Hernández (Jefe de Infraestructura y operaciones) *Martha Lucia Cala (Jefe Gestión Organizacional Roble) * Yesenia Rangel (Asistente Gestión Organizacional Roble/ Facilitador de Calidad IC) * Marcela García (Profesional Gestión Organizacional Roble / RPGA)
	12:00 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 auditoria 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 auditoria 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 (X):

- 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 ():

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

Contrato No :	CO/BUG/2000008726	Visit Type/ Tipo deVisita:	SUR	Visit n°/ Visita No.:	5.3
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	6	Page n°/ PáginaNo.:	Página 4 de 5

Suplementaria (indicarlo)

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:	SUR	Visit n°/ Visita No.:	5.3
Document/ Documento:	GSO-307-CO	Issue n°/ Revisión No.:	6	Page n°/ Página No.:	Página 5 de 5