iticcol	FORMATO		
	PLAN DE AUDITORIA CICLO DE CERTIFICACION		
Fecha de emisión/actualización:	**Código:**	**Versión:**	**Páginas:**
Marzo 25 de 2025	ITIC-T-SG-FM-010	010	Página **1** de **4**

Empresa:	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT			
Dirección:	Calle 52 N 13 - 64			
Ciudad:	BOGOTÁ D.C.			
Sitios auditados:	Calle 52 N 13 - 64 Cra 16 # 52-56 SEDE ARCHIVO			
Contacto empresa:	Erika Quintero			
Correo electrónico:	erika.quintero@habitatbogota.gov.co		**Teléfono Móvil**	+ 57 3142759480
Modalidad de la auditoria:	Presencial X	Remota ☐	Mixta ☐ % auditoria remota: % auditoria presencial:	
Objetivos Auditoria:	**Objetivos Seguimientos** ✓ Verificar que el sistema de gestión es mantenido eficazmente por la empresa certificada. ✓ Verificar la implementación de las acciones de mejora en el sistema de gestión. ✓ Verificar la eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos y los resultados previstos del(os) sistema(s) ✓ Verificar el uso de las marcas de la certificación con respecto al reglamento de uso de la marca de certificación.			
Criterios de auditoría:	ISO 14001:2015			
Alcance certificado:	Formulación y ejecución de políticas e instrumentos para la gestión, la financiación y el control del hábitat en el Distrito Capital.			
Alcance planificado:	Formulación y ejecución de políticas e instrumentos para la gestión, la financiación y el control del hábitat en el Distrito Capital.			
Tipo de auditoría:	**Etapa 2/REN** ☐ **SEG 1** ☐ **SEG2** X **Otra:** ☐			
Auditor Líder	Ana María Pineda		**Iniciales**	AMP
Co- Auditores	No aplica		**Iniciales**	N/A
Experto Técnico:	No aplica		**Iniciales**	N/A
Observador:	No aplica		**Iniciales**	N/A
Idioma de la auditoría:	Español			
Fecha auditoria:	06, 07, 08 de octubre de 2025			

Fecha/Hora	Departamento/ área/ unidad funcional y/ o proceso	Modalidad de la auditoria	Auditor/ Experto Técnico	Persona contacto (Nombre / cargo / Rol)	Normas del sistema de gestión y Cláusula(s) / Requisitos
06/10/2025 08:00 am – 08:30 am	Reunión de apertura	Presencial Virtual	AMP	Erika Quintero	N/A
06/10/2025 08:30 am – 09:00 am	Revisión del alcance, cambios desde última auditoria, uso de	Presencial	AMP		4.3

Fecha/Hora	Departamento/ área/ unidad funcional y/ o proceso	Modalidad de la auditoria	Auditor/ Experto Técnico	Persona contacto (Nombre / cargo / Rol)	Normas del sistema de gestión y Cláusula(s) / Requisitos
	logos y marcas de certificación.				
06/10/2025 09:00 am – 10:00 am	Recorrido por las instalaciones de la sede principal	Presencial	AMP		8.1, 8.2.
06/10/2025 10:00 am – 12:00 pm	Direccionamiento estratégico	Presencial	AMP		4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 6.2, 9.3, 10.3.
06/10/2025 12:00 pm – 01:00 pm	Receso de almuerzo	N/A	N/A	N/A	N/A
06/10/2025 01:00 pm – 04:45 pm	Administración del sistema de gestión Revisión de NC de auditoria anterior.	Presencial	AMP		4.3, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 8.1, 8.2, 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 10.1, 10.2.
06/10/2025 04:45 pm – 05:00 pm	Balance del día	N/A	N/A	N/A	N/A
06/10/2025 05:00 pm	Fin de día 1	N/A	N/A	N/A	N/A
07/10/2025 07:30 am – 10:00 am	Gestión documental Visita a sede de archivo Cra 16 # 52-56	Presencial	AMP		6.1.2, 7.4, 7.5.3, 8.1, 8.2.
07/10/2025 10:30 am – 11:30 am	Gestión y producción de información del hábitat	Presencial	AMP		5.3, 6.1.2, 8.1.
07/10/2025 11:30 am – 12:30 pm	Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda y hábitat	Presencial	AMP		6.1.2, 8.1.
07/10/2025 12:30 pm – 01:30 pm	Receso de almuerzo	N/A	N/A	N/A	N/A
07/10/2025 01:30 pm – 02:30 pm	Gestión Financiera	Presencial	AMP		7.1, 7.3.
07/10/2025 2:30 pm – 03:30 pm	Gestión Urbana Para Generación del hábitat	Presencial	AMP		6.1.2, 8.1.
07/10/2025 3:30 pm – 04:45 pm	Control disciplinario	Presencial	AMP		7.3, 7.4.
07/10/2025 04:45 pm – 05:00 pm	Balance del día	N/A	N/A	N/A	N/A
07/10/2025 05:00 pm	Fin de día 2	N/A	N/A	N/A	N/A
08/10/2025 08:00 am – 09:00 am	Financiación de soluciones para el acceso a la vivienda.	Presencial	AMP		5.3, 6.1.2.
08/10/2025 09:00 am – 10:30 am	Promoción y gestión de servicios públicos domiciliarios y TIC	Presencial	AMP		6.1.2, 7.3, 7.4.

Fecha/Hora	Departamento/ área/ unidad funcional y/ o proceso	Modalidad de la auditoria	Auditor/ Experto Técnico	Persona contacto (Nombre / cargo / Rol)	Normas del sistema de gestión y Cláusula(s) / Requisitos
08/10/2025 10:30 am – 11:30 am	Gestión Territorial del hábitat	Presencial	AMP		6.1.1, 6.1.2, 8.1.
08/10/2025 11:30 am – 12:30 pm	Control de vivienda y veeduría a las curadurías	Presencial	AMP		6.1.2, 8.1.
08/10/2025 12:30 pm – 01:30 pm	Receso de almuerzo	N/A	N/A	N/A	N/A
08/10/2025 01:30 pm – 02:30 pm	Gestión Jurídica	Presencial	AMP		6.1.2, 7.3.
08/10/2025 2:30 pm – 04:00 pm	Evaluación, asesoría y mejoramiento	Presencial	AMP		6.1.1, 10.2.
08/10/2025 04:00 pm – 04:30 pm	Tiempo del auditor	Presencial	AMP	N/A	N/A
08/10/2025 04:30 pm – 05:00 pm	Reunión de cierre	Presencial Virtual	AMP	Erika Quintero	N/A
08/10/2025 05:00 pm	Fin de auditoria	N/A	N/A	N/A	N/A

Notas:

- Dentro del plan de auditoria (aplica para todas las normas de sistemas de gestión y para todo tipo de auditorias, esto es: etapa 1, etapa 2, renovación, seguimiento 1 o seguimiento 2) se debe incluir evaluar la aplicación e implementación por parte de la organización de la enmienda emitida por la ISO relacionada con las consideraciones sobre el **cambio climático** (enmienda a las cláusulas 4.1 / 4.2).
- El responsable de la auditoría por parte de la empresa acompañará a los auditores durante toda la auditoría.
- En la reunión de apertura y cierre se espera contar con la asistencia adicional del personal: responsable de la salud y seguridad en el trabajo, el responsable de supervisar la salud de los empleados y al(los) representante(s) de los empleados con responsabilidad en materia de salud y seguridad en el trabajo. (aplicable a ISO 45001).
- Durante la reunión de apertura, el equipo auditor debe ser informado acerca de los peligros/riesgos relevantes de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo en la empresa.
- Los tiempos son aproximados y se confirmarán en la reunión de apertura antes de iniciar la auditoria.
- El equipo auditor se reserva el derecho de cambiar o adicionar los elementos indicados antes o durante la auditoria, dependiendo de los resultados de la verificación en sitio.
- Los desplazamientos a los proyectos y/o sitios de auditoria deben ser coordinados por la empresa.
- Se solicita un lugar privado en la organización para la preparación, revisión y comentarios entre el equipo auditor.
- En caso de ofrecer almuerzo al equipo auditor se recomienda proveer un almuerzo liviano para cada día de auditoría.
- Si en la auditoria se va a hacer uso de herramientas tecnológicas, la organización debe asegurar la eficacia de estas técnicas y se debe realizar una prueba de conexión antes de la auditoria.
- En caso de que el cliente no permita la realización de la auditoría, se procederá con lo dispuesto en el reglamento de certificación de sistemas de gestión, en su numeral *7.14.1 SUSPENSIÓN DE UN*

CERTIFICADO, literal b. Adicional a ello aplicará los cobros suscritos en la oferta comercial (ITIC-T-SG-FM-003) conforme en los dispuesto en el capítulo *Aborto de la auditoria.*