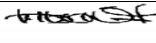
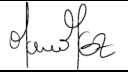
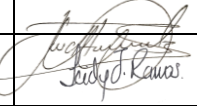
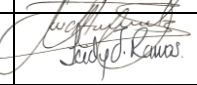
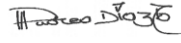
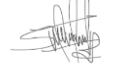
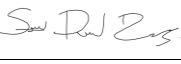


LISTA DE ASISTENCIA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE		
(Versión 05)	F-214	

FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA:	5 de noviembre de 2025				
ORGANIZACIÓN:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD				
LUGAR:	Oficina principal Cl. 13 #37-35				
AUDITORIA REMOTA O PRESENCIAL:	Hibrida				
AUDITOR LIDER:	Juan Pablo Barrera Vargas				
EQUIPO AUDITOR:	Erika Liliana Villareal Rojas				
Etapas	Etapas	Seguimiento	Seguimiento	Renovación	Otra
1	2	1	2		
		x			

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA DE R. APERTURA	FECHA DE R. CIERRE
Clemencia Rojas Arias	Subsecretaría de Gestión Corporativa		5/11/2025	6/11/2025
Claudia Patricia Tabares Forero	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno		5/11/2025	6/11/2025
Edgar Eduardo Romero Bohórquez	Jefe de Oficina de las Tecnologías de la Información		5/11/2025	6/11/2025
Alba Enidia Villamil Muñoz	Oficina de Control Interno		5/11/2025	6/11/2025
María Teresa Rodríguez Leal	Directora de Talento Humano		5/11/2025	6/11/2025

LISTA DE ASISTENCIA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE		
(Versión 05)	F-214	

María Jimena Yañez Gelvez	Directora Contratación		5/11/2025	6/11/2025 5
María Isabel Hernández Pabón	Director de Representación Judicial	M ^a Isabel Hernandez P.	5/11/2025	6/11/2025 5
José David Robayo Fonseca	Subdirector Financiero		5/11/2025	6/11/2025 5
Ilba Milady Vargas Guiza	Subdirector Administrativo	Milady Vargas Guiza	5/11/2025	6/11/2025 5
Jhon Freddy Domínguez Fuentes	Subdirector de Gestión en Vía	Jhon Domínguez	5/11/2025	6/11/2025 5
Juan Camilo Correa	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Catalina Alfonso Leguizamón	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Juan Carlos Hernández Betancourth	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Leidy Johana Ramos Mesa	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Paula Andrea Díaz Ramírez	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Ricardo Alberto Martínez Cañón	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Steven Xavier Patiño Quezada	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Wendy Lorena Velasco Garavito	Colaborador SDM	wendylorena V.G.	5/11/2025	6/11/2025 5
Sergio Andrés Navarro Hernández	Colaborador SDM	Sergio Andrés Navarro Hernández	5/11/2025	6/11/2025 5
Sergio Daniel Ramos Alvarez	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5
Xiomara Astrid Gómez Alape	Colaborador SDM		5/11/2025	6/11/2025 5

Asuntos por abordar en la reunión de apertura:

LISTA DE ASISTENCIA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE		
(Versión 05)	F-214	

Una presentación de los participantes, incluida una breve descripción de sus roles	X
Preguntar por los nombres de los Guías dispuestos por el auditado	X
Confirmación del alcance de la certificación	X
confirmación del plan de auditoría (incluyendo el tipo y el alcance de la auditoría, los objetivos y los criterios), cualquier cambio, y otros acuerdos pertinentes con el cliente, tales como la fecha y la hora de la reunión de cierre, las reuniones intermedias entre el equipo auditor y la dirección del cliente	X
confirmación de los canales de comunicación formales entre el equipo auditor y el cliente.	X
confirmación de que están disponibles los recursos y las instalaciones que requiere el equipo auditor	X
confirmación de los temas relativos a la confidencialidad	X
confirmación de los procedimientos de protección, emergencia y seguridad ocupacional, para el equipo auditor	X
confirmación de la disponibilidad, de los roles y de la identidad de los guías y observadores	X
el método para presentar la información , incluida cualquier categorización de los hallazgos de la auditoría	X
información sobre las condiciones bajo las cuales la auditoría puede darse por terminada prematuramente	X
confirmación de que el líder y los miembros del equipo auditor que representan al organismo de certificación son responsables de la auditoría y que deben controlar la ejecución del plan de auditoría , incluidas las actividades y las líneas de investigación de la auditoría	X
confirmación del estado de los hallazgos de la revisión o auditoría anterior , cuando corresponda;	X
los métodos y procedimientos que se van a utilizar para llevar a cabo la auditoría sobre la base de un muestreo	X
confirmación del idioma que se utilizará durante la auditoría	X
confirmación de que durante la auditoría se mantendrá informado al cliente sobre el progreso de la auditoría y sobre cualquier problema	X
oportunidad para que el cliente haga preguntas	X
una presentación de los participantes, incluida una breve descripción de sus roles	X

LISTA DE ASISTENCIA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE		
(Versión 05)	F-214	

Asuntos para abordar en la reunión de cierre

informar al cliente que las evidencias de auditoría reunidas se basan en una muestra de la información, lo que introduce, de hecho, un elemento de incertidumbre	X
el método y plazo para presentar el informe, incluida cualquier categorización de los hallazgos de la auditoría	X
el proceso del organismo de certificación para el tratamiento de las no conformidades, incluida cualquier consecuencia relativa al estado de la certificación del cliente	X
el plazo para que el cliente presente un plan de corrección y acciones correctivas para cualquier no conformidad identificada durante la auditoría	X
las actividades del organismo de certificación posteriores a la auditoría	X
la información acerca de los procesos de tratamiento de las quejas y de apelaciones.	X
El cliente debe tener la oportunidad de hacer preguntas.	X
Se deben discutir las diferencias de opinión acerca de los hallazgos o las conclusiones de la auditoría entre el equipo auditor y el cliente, y en la medida de lo posible, deben resolverse.	X
Las diferencias de opinión que no se resuelvan deben registrarse y remitirse al organismo de certificación.	X
Comunicar al cliente las conclusiones documentadas con respecto al cumplimiento de los objetivos de la auditoría realizada y el estado de la preparación para la etapa 2 cuando aplique.	X

DATOS AUDITOR	
NOMBRE:	Juan Pablo Barrera Vargas
CARGO:	Auditor Líder

CONTROL DEL CAMBIO

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES

LISTA DE ASISTENCIA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE		
(Versión 05)	F-214	

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
1	05/Oct/2019	Primera emisión emitida
2	10/Jun/2021	Se adiciona tabla con datos del auditor
3	07/Sep/2022	Se adiciona casilla con equipo auditor y se le coloca color a los títulos
4	13/Mar/2023	Se incorpora la consulta de Guías del auditado para la auditoría
5	08/Abril/2024	Se adiciona una casilla donde se reporta si la auditoría es presencial o remota, fechas de apertura y cierre con casilla de firma y se incorpora con más claridad una casilla donde el auditor le comunica al cliente el cumplimiento de los objetivos de la auditoría realizada.