



**Bureau Veritas Certificación**  
**Certificación de Sistemas de Gestión**  
Informe de Auditoría de  
**Ampliación de Alcance + Visita de Seguimiento 2**  
**ISO.9001.2015**

**Bureau Veritas Certificación**

**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

Información de la Organización						
Nombre de la Organización	UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR					
Dirección	CARRERA 54 N° 59 – 102 Ciudad: BARRANQUILLA - COLOMBIA					
Teléfono No.	3006522736		Sitio web		N/A	
Contrato(s) No(s).	CO-1407-2022 CO-1305-2023 CO-1118-2024					
Información de Contacto						
Nombre persona contacto	INGRID CHAPARRO VEGA - JEFE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN		Teléfono No.		3006522736	
Dirección e-mail	<a href="mailto:ichaparro@unisimonbolivar.edu.co">ichaparro@unisimonbolivar.edu.co</a>					
Información de la Auditoría						
Norma(s)	ISO.9001.2015	0	0	0	0	Integrada: <input type="checkbox"/>
Código(s)	37					
	35					
	39					
	32A					
						Combinada: <input type="checkbox"/>
Nº de Empleados	QMS & EMS: 248 (VS2+ Adición de sitio); 151 (ampliación de alcance)		Nº Turnos:		DOS (2) TURNOS DE TRABAJO OPERATIVO (ACADEMICOS) UNO MATUTINO Y OTRO NOCTURNO.  Turno 1: TURNO DE TRABAJO OPERATIVO (ACADEMICOS) UNO MATUTINO. Turno 2: TURNO DE TRABAJO OPERATIVO (ACADEMICOS) UNO NOCTURNO	
Tipo de Auditoría	Ampliación de Alcance + Visita de Seguimiento 2					
Alcance de Auditoría	<p>Alcance de Auditoría.</p> <p>Comprende la evaluación de las actividades administrativas y operativas relacionadas con el alcance de la auditoria para los siguientes sitios:</p> <p>*Sitio Principal: “GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y GESTIÓN DEL EGRESADO.</p> <p>ADICIÓN ALCANCE: INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL.</p> <p>Dirección Sitio Principal: CARRERA 54 N° 59 – 102</p> <p>Ciudad: BARRANQUILLA - COLOMBIA</p> <p>Sitio 1 (SEDE CÚCUTA): GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GESTIÓN DEL EGRESADO.</p> <p>ADICIÓN ALCANCE: INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL</p> <p>Dirección Sitio 1 (SEDE CÚCUTA): AVENIDA 3 N° 13 - 34 BARRIO La PLAYA</p> <p>Ciudad: CÚCUTA – COLOMBIA.</p> <p>La Auditoría de Visita de Seguimiento No.2 se realizó bajo los procesos del Sistema integrado de Gestión de la Organización programados para esta visita: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE LA CALIDAD, RELACIÓN CON EL SECTOR EXTERNO (Educación Continua, Gestión de eventos, Gestión del egresado), DOCENCIA (Gestión de ingreso del estudiante y Graduación), GESTIÓN DE TI, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR, GESTIÓN FINANCIERA (COMPRAS Y SUMINISTROS), INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES, GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN FINANCIERA (FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL Y CARTERA), INTERNACIONALIZACIÓN</p> <p>Contemplando la verificación y el seguimiento a la implementación, sostenibilidad y mejora de la Gestión de la calidad de la Organización.</p>					
Fecha Inicio Auditoría fase 1 o seguimiento:	N/A		Fecha Fin Auditoría fase 1 o seguimiento:		N/A	
Fecha Inicio Auditoría fase 2:	12/11/2024		Fecha Fin Auditoría fase 2:		19/11/2024	

Próxima visita antes de:	Máximo 180 días calendarios contados a partir de la fecha de vencimiento del certificado actual.	Duración (días) de la próxima visita:		Según lo calculado en la nueva Oferta de Recertificación.		
Información del Auditor						
Auditor Líder:	HERNAN DARÍO NOVOA DIAZ		Iniciales líder:		HDN	
Auditor (es) (Miembros de Equipo y/o Expertos Técnicos)	NATHALYE JOSE CASTELLAR BARRIOS	0		0		
	ESP - ELVER NEFTALI BUSTAMANTE CHAVERRA (Remoto)	0		0		
	ESP - ALEXANDRA HERRERA BARRANTES (Remoto)	0		0		
	0	0		0		
	0	0		0		
Observador(es) y/o traductor(es):	N/A					
Horario de los Turnos de la Organización	Turno 1: TURNO DE TRABAJO OPERATIVO (ACADEMICOS) UNO MATUTINO.	Turno 2: TURNO DE TRABAJO OPERATIVO (ACADEMICOS) UNO NOCTURNO.	Turno 3: N/A	Turno 4: N/A	Turno 5: N/A	Turno 6: N/A
Si se trata de una auditoria “multi-site”, se establece un Apéndice relacionando todos los emplazamientos relevantes y/o centros remotos establecidos y anexos al informe de auditoría.						
Distribución	Cliente / Equipo Auditor / Oficina BV Certification					

Resumen de los hallazgos de la auditoria					
No. De No conformidades registradas:		Mayor	0	Menor	0
¿Se requiere una Auditoría Extraordinaria?	NO	Duración de la Auditoría Extraordinaria:		N/A	día(s)
Fechas reales de la auditoria extraordinaria:		Inicio:	N/A	Final:	N/A
Observaciones auditoria extraordinaria:		N/A			
Recomendación del equipo Líder					
Normas (s)		Recomendación			
ISO.9001.2015		Mantenida.			
0		0			
0		0			
0		0			
0		0			
Auditor Líder:		Auditor(es) Miembros del equipo			
HERNAN DARÍO NOVOA DIAZ		NATHALYE JOSE CASTELLAR BARRIOS	0	0	
		ESP - ELVER NEFTALI BUSTAMANTE CHAVERRA (Remoto)	0	0	
		ESP - ALEXANDRA HERRERA BARRANTES (Remoto)	0	0	
		0	0	0	
		0	0	0	
Alcance de Certificación junto con la no aplicabilidad (declaración de alcance debe ser verificada y aparecerá en el siguiente espacio)					
Alcance General:	<p>GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y GESTIÓN DEL EGRESADO.</p> <p>ADICIÓN DE ALCANCE: INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL</p> <p>No aplicabilidad: N/A.</p> <p>Dirección Sitio Principal: CARRERA 54 N° 59 – 102 Ciudad: BARRANQUILLA - COLOMBIA.</p>				
Alcance Sitio 1:	<p>GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GESTIÓN DEL EGRESADO.</p> <p>ADICION: INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL</p> <p>No aplicabilidad: N/A</p> <p>Dirección Sitio 1 (SEDE CÚCUTA): AVENIDA 3 N° 13 - 34 BARRIO La PLAYA Ciudad: CÚCUTA – COLOMBIA.</p>				
Acreditación:	ONAC	ONAC			
Idiomas:	ESPAÑOL	INGLÉS			
Instrucciones Adicionales (instrucciones adicionales para el certificado o información para la oficina):					
<p><i>*NOTA 1: Se solicita y se concede el permiso por parte de la alta dirección para tomar fotos de las actividades en ejecución. Igualmente se solicita y se concede el permiso por parte de la alta dirección para la toma de fotos a documentos operacionales, cuando esto sea requerido para dejar evidencia del cumplimiento de los controles establecidos por la organización. Ambas autorizaciones se generan de forma verbal. Se ratifica el compromiso de confidencialidad en el manejo de la información involucrada durante el desarrollo de la auditoria por parte del auditor.</i></p>					

*\*NOTA 2: Con relación a la validación del alcance de “GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y GESTIÓN DEL EGRESADO” del Sitio Principal, y el alcance de “GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GESTIÓN DEL EGRESADO” del Sitio 1 (SEDE CÚCUTA), se amplía el alcance acorde a las evidencias recopiladas actuales y vigentes de la Organización, la naturaleza de las actividades desarrolladas por la Organización y de sus servicios y los nuevos procesos incluidos, por lo tanto, el alcance quedara así:*

*\*Para el sitio Principal:*

*“GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL”.*

*\*Para el sitio No. 1 (SEDE CÚCUTA):*

*GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL*

RESUMEN DE AUDITORIA
Objetivos de la auditoria:
Objetivos generales: a) Determinar la conformidad del sistema de gestión de la organización, o parte de dicho sistema, con los criterios de auditoría. b) Evaluar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales asociados al sistema de gestión objeto de auditoria. c) Evaluar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización es capaz de cumplir los objetivos especificados del sistema de gestión. d) Identificar las áreas en las que la organización puede tener mejoras potenciales del sistema de gestión.
Objetivos de la fase 1: a) Revisar la información documentada del sistema de gestión de la organización. b) Evaluar las condiciones específicas del sitio e intercambiar información con el personal de la organización con el fin de determinar el estado de preparación para la etapa 2. c) Revisar el estado de la organización y su grado de comprensión de los requisitos de la norma, en particular en lo que concierne a la identificación del desempeño clave o de aspectos, procesos, objetivos y funcionamiento significativos del sistema de gestión. d) Recopilar la información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión, que incluye: - las ubicaciones de la organización. - los procesos y equipos empleados. - los niveles de controles establecidos. - los requisitos legales y reglamentarios aplicables al sistema de gestión. e) Revisar la asignación de recursos para la etapa 2 y acordar con la organización los detalles de ésta. f) Proporcionar un enfoque para la planificación de la etapa 2 mediante la comprensión suficiente del sistema de gestión de la organización y de las operaciones del sitio en el contexto de la norma del sistema de gestión u otros documentos normativos. g) Evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel de implementación del sistema de gestión confirma que la organización está preparada para la etapa 2.
Objetivos de la fase 2: Evaluar la implementación, incluida la eficacia del sistema de gestión de la organización incluyendo: a) La información y evidencia de la conformidad con todos los requisitos de la norma de sistemas de gestión aplicable u otros documentos normativos. b) La realización de seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave. c) La capacidad del sistema de gestión de la organización y su desempeño en relación con el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a éste. d) El control operacional de los procesos de la organización. e) Las auditorías internas y la revisión por la dirección. f) La responsabilidad de la dirección en relación con las políticas de la organización. g) Relación entre los requerimientos normativos, política, objetivos de desempeño y metas ( consistente con las expectativas en la norma del sistema de gestión aplicable u otro documento normativo), cualquier requerimiento legal aplicable, responsabilidades, competencias de personal, operaciones, procedimientos, datos de rendimiento y hallazgos de auditoría interna y conclusiones. h) Para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo confirmar que todos los peligros identificados como significantes son controlados dentro del sistema de gestión. i) Verificar que el personal legalmente responsable en sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo con responsabilidades en cuanto al monitoreo de la salud de los trabajadores, representante de los trabajadores y otras responsabilidades en cuanto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo participaron en la reunión de cierre. En caso de ausencia debe quedar registrada la justificación respectiva.

Objetivos de la auditoría de seguimiento:

El alcance del seguimiento es asegurar el cumplimiento del sistema de gestión del cliente certificado de los requerimientos específicos con respecto a la norma. Este debe incluir:

a) Auditorías internas y revisión por la dirección.

b) Una revisión de las acciones tomadas en las no conformidades identificadas durante la auditoría previa.

c) Tratamiento de quejas.

d) Efectividad del sistema de gestión revisando el logro de los objetivos del cliente certificado

e) Progreso de actividades planeadas enfocadas al mejoramiento continuo

f) Control operacional continuo

g) Revisión de cualquier cambio, y

h) Uso de logo y/o cualquier otra referencia de la certificación.

Objetivos de la auditoría de recertificación:

El alcance de la auditoría de recertificación es evaluar el cumplimiento continuo de todos los requerimientos de la norma del sistema de gestión (u otro documento normativo relevante). El propósito de la auditoría de recertificación es confirmar la conformidad continua y efectividad del sistema de gestión como un todo y su relevancia continua y aplicabilidad para el alcance de la certificación.

Esto debe incluir lo siguiente:

a) La efectividad del sistema de gestión en su totalidad, a la luz de los cambios internos y externos y su relevancia continua y aplicabilidad al alcance de la certificación.

b) Compromiso demostrado de mantener la efectividad y mejora del sistema de gestión para maximizar el rendimiento de la organización.

c) Revisar si la operación del sistema de gestión certificado contribuye al logro de la política y objetivos de la organización.

Nº de no conformidades de la anterior auditoría:	Mayores	0	Menores	0
Nº de no conformidades cerradas:	Mayores	0	Menores	0
Nº de no conformidades abiertas de nuevo:	Mayores	0	Menores	0
Las conclusiones de la revisión de las NC (o áreas de Preocupación identificadas en Fase 1) inmediatamente anteriores son:	<p>*HALLAZGOS DE LA AUDITORIA ANTERIOR: La Organización durante la visita anterior (Seguimiento No. 1 + Adición de Sitio) no reporto hallazgo de No Conformidad. Se evidencia eficacia de todo el sistema de gestión, compromiso con el mantenimiento y mejora del SIG, se evidencia controles administrativos y operativos de las actividades que se ejecutan.</p>			
Verificación del ciclo completo previo de informes de Auditoría de Bureau Veritas Certificación	<p>*Organización certificada por BVQI: ISO 9001, ONAC, No. Certificado: CO22.08418, Certificada desde: 17-12-2019. Vigente: 16-12-2025.</p> <p>Se evidencia eficacia de todo el sistema de gestión, compromiso con el mantenimiento y mejora del SIG, se evidencia controles administrativos y operativos de las actividades que se ejecutan.</p> <p>Seguimiento No. 1 + adición de Sitio de BVQI no presento hallazgos de NC.</p>			
<p>Insumos básicos y planificación inicial:</p> <p>(Actividades/locaciones/procesos/funciones de la organización basados en el plan de auditoría que fue presentado y se acordó con el auditado antes de la auditoría y fueron cubiertos y enumerados en la Sección de Resumen de Auditoría (Matriz de Auditoría) del informe)</p>	<p>*El Auditor Líder y el Representante del Cliente, ÍNGRID CHAPARRO VEGA - JEFE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, se ponen en contacto días previos a la fecha programada de la Auditoria para acordar los detalles de la misma.</p> <p>*El día martes 12-11-24 se realizaron las pruebas de conectividad con la herramientas TIC y se decidió en conjunto con la Organización la Herramienta TEAMS por su mejor desempeño y ser esta de uso corporativo de la Organización.</p> <p>*El Auditor Líder se conecta de manera Remota el primer día de auditoria con todos los Lideres de Proceso del sitio Principal (CARRERA 54 N° 59 – 102, BARRANQUILLA - COLOMBIA); así se da inicio a la auditoria a las 08:30 a.m. del día 12/11/2024, cumpliendo con el plan de auditoria que fue presentado y acordado con el auditado. Durante los días 12, 13, 14, 15, 18 y 19 de noviembre se llevan a cabo las actividades planificadas como visita de Seguimiento No.2 + Ampliación de Sitio + Adición de Alcance bajo el esquema normativo ISO 9001:2015.</p> <p>*Durante la Auditoría se programa la evaluación de la gestión de los procesos misionales, esto para evidenciar la gestión de los controles operacionales asociados a la calidad y satisfacción del Cliente. La auditoría se desarrolla de acuerdo con lo concertado en la Reunión de Apertura.</p>			
Personas Claves Entrevistadas / Involucradas				
Nombre y Apellido	Departamento / Proceso			
INGRID CHAPARRO	JEFE DE SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN			

FERNANDO MORÓN POLO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN BQA
ENA LUZ VAZQUEZ	COORDINADORA SIG
ANDREA RODRÍGUEZ	COORD. DE CALIDAD CUCUTA
JHOANA MENDOZA BORRERO	PROFESIONAL SIG BQA
YOSSIMAR DE LA HOZ BOVEA	COORD. GESTIÓN DE DATOS BQA
GINA PATIÑO POLO	COORDINADOR PLANEACIÓN INVERSIÓN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL BQA
ANGELA HERNANDEZ	JEFE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INDICADORES BQA
JOSE BARRERA GOMEZ	COORDINADOR DE PLANEACIÓN CUCUTA
OIDEN ARAQUE	PLANEACIÓN UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS BQA
YOLANDA GALLARDO	DIRECION DE PLANEACIÓN CUCUTA
YARELIS LARA	DIRECTORA DE POSGRADOS BQA
MARIBEL MARTÍNEZ	JEFE DE ADMISIONES Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL BQA
ANGÉLICA REDONDO	JEFE DE MATRÍCULAS Y GRADUACIÓN BQA
NORA CONTRETAS	POSGRADO BQA
DAIRA CARDONA	POSGRADO BQA
TATIANA GUTIERREZ	POSGRADO BQA
MIYERLAY URIBE	POSGRADO BQA
ANA MEJIA	ADMISIONES BQA
LIZ PARODI	SECRETARIA GENERAL BQA
IVON TEJEDA	SECRETARIA GENERAL BQA
DIANA ROJAS	DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL BQA
MELISSA TABORDA	COORDINADOR DE FORMACIÓN PERMANENTE BQA
VIDAL TORREGROSA	PROFESIONAL EDUCACIÓN CONTINUA BQA
ROXANA RODRÍGUEZ	EDUCACIÓN CONTINUA BQA
LAURA LA MADRID	LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE VENTAS BQA
DAYANA JIMÉNEZ.	PROFESIONAL DE EVENTOS BQA
NAZLY PEÑA	EJECUTIVA COMERCIAL BQA
MARCELA AMARANTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA BQA
REMBERTO DE LA HOZ	DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO BQA
MAURA DE LA HOZ	COORDINADORA SALUD INTEGRAL BQA
GINA CUESTA	COORDINADORA DESARROLLO HUMANO BQA
ADER MAESTRE AREVALO	PROFESIONAL AREA DE DEPORTES BQA
MARIANO CASTAÑEDA	PROFESIONAL DE ÁREA DE DEPORTES BQA
ERLIN ÁLVAREZ	CONTRATISTAS GESTIÓN DE INFORMACIÓN BQA
LEIDY CELIS	COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL Y CARTERA - CUCUTA
OLGA BUITRAGO	AUXILIAR DE FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL - CUCUTA
ADRIANA SAN MIGUEL	AUXILIAR DE FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL Y CARTERA - CUCUTA
CARLOS RENE ANGARITA	JEFE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - CUCUTA
OSCAR RESTREPO	COORDINADOR DE SOPORTE - CUCUTA
JUAN DIEGO GALVIS	AUXILIAR DE SOPORTE - CUCUTA
CLEIVER ANDRADE	COORDINADOR DE GESTIÓN DE ANALÍSTICA DE DATOS - CUCUTA



AMAIRA GUERRERO	COORDINADORA EDUCACIÓN CONTINUA - CUCUTA
MARLIN PINTO	AUXILIAR DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS - CUCUTA
MILENA PAREDES	COORDINADORA INSTITUCIONAL DE EGRESADOS - CUCUTA
FRANCIS CRISTANCHO	COORD. MATRÍCULA Y GRADUACIÓN - CUCUTA
ANA SOFÍA LÓPEZ	AUXILIAR ADMISIONES - CUCUTA
MÓNICA DELGADO	COORD. ADMISIONES Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL - CUCUTA
YURI CASTILLA	PROFESIONAL APOYO POSGRADO - CUCUTA
JULIANA BOTELLO	AUXILIAR DE ADMISIONES Y PROMOCIÓN - CUCUTA
LUZ MOGOLLÓN	JEFE ADMISIONES Y REGISTRO - CUCUTA
CLAUDIA PARRA	JEFE DE POSGRADOS - CUCUTA
KELLY JOHANA PEÑA SALCEDO	AUXILIAR DE INTERNACIONALIZACIÓN - CUCUTA
MARÍA CECILIA PORRAS	PROFESIONAL FINANCIERA Y CARTERA BQA
ANGIE BARBOSA	AUXILIAR DE FINANCIERA BQA
LIZETH ÁLVAREZ	AUXILIAR DE FINANCIERA BQA
PAOLA TABARES	PROFESIONAL DE FINANCIERA BQA
KELLY OROZCO MÉNDEZ	PROFESIONAL DE FINANCIERA Y CARTERA BQA
VICTORIA FILO FORERO	PROFESIONAL DE FINANCIERA Y CARTERA BQA
KEYLA PEÑA RÚA	PROFESIONAL DE FINANCIERA Y CARTERA BQA
EVELIN URIBE QUINTERO	PROFESIONAL DE FINANCIERA Y CARTERA BQA
MILENA ZABALETA DE ARMAS	JEFE DE FINANCIERA Y CARTERA BQA
SHARON CASTRO	PROFESIONAL AMBIENTAL BQA
STEFANY BELTRÁN	COORDINADORA DE SERVICIOS GENERALES BQA
ROMINA ANA MOLINA	DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN
KATHERINE MESTRE	COORDINADORA DE MOVILIDAD ACADÉMICA
GISELL VIVIESCAS	PROFESIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES
LUISA SAEZ UTRIA	COORDINADORA DE INTERNACIONALIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA
CATALINA CALDERÓN	PRACTICANTE DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN
TATIANA FONTALVO	COORDINADORA CENTRO DE ASESORÍAS USA
TANIA LAFONTE CASTILLO	COORDINADORA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y INVESTIGACIÓN Y COOPERACIÓN
MARIO BONFANTE	DIRECTOR SISTEMAS DE BIBLIOTECAS
SANDRA OROZCO	ANALISTA DE INFORMACIÓN
DIEGO NAVARRO	AUX. DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
JAMITH ARAGON	ANALISTA REFERENCISTA
DAVID GUTIERREZ	ANALISTA DE DESARROLLO Y COLECCIONES
SKAILYS ORTIRZ	APRENDIZ DE CALIDAD
KAREN GONZALEZ	DIRECTORA DE COMUNICACIONES
JACOB GUTIERREZ	JEFE DE ATENCIÓN INTEGRAL AL USUARIO Y MERCADEO
GERMAN CORCHO	COORDINADOR DE COMUNICACIONES EXTERNAS
FANNY SOSA	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES
BRENDA MORALES	JEFE DE COMPRAS Y SUMINISTROS
KATHERINE DIAZ	COORDINADORA DE COMPRAS

IVETH MENESES	PROFESIONAL DE COMPRAS
IGNACIO CONSUEGRA	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA
ADRIANA LAGUNA	JEFA DE INFRAESTRUCTURA
KATHERINE DE LA HOZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
Hallazgos de Auditoria	
<p>El equipo auditor ha realizado una auditoría basada en los procesos, centrada en los aspectos significativos, riesgos y objetivos. La metodología de auditoría empleada ha consistido en entrevistas, observación de las actividades y revisión de documentos y registros</p> <p>La Auditoría en sitio inició con una Reunión de Apertura, contando con la asistencia de altos directivos de la organización.</p> <p>Los hallazgos de auditoría fueron comunicados a la Dirección de la Organización durante la Reunión de Cierre, al igual que las conclusiones finales referentes a los resultados de la auditoría y recomendaciones dadas por el equipo auditor.</p>	
Adecuación de la documentación del sistema de gestión:	<p>*El alcance del Sistema de Gestión de la Calidad de la Organización UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR, se mantiene como información documentada en el documento MANUAL DE LA CALIDAD (OT-SI-01-GC, V:12; 02-08-2024) y disponible para las partes interesadas a través de las presentaciones corporativas e inducciones SGC de la organización y gestión estratégica. La definición del Alcance del SGC-Sistema de Gestión de la Calidad es:</p> <p>“GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL.</p> <p>Dirección Sitio Principal: CARRERA 54 N° 59 – 102. Ciudad: BARRANQUILLA - COLOMBIA.</p> <p>“GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL.</p> <p>No aplicabilidad: N/A</p> <p>Dirección Sitio 1 (SEDE CÚCUTA): AVENIDA 3 N° 13 - 34 BARRIO La PLAYA. Ciudad: CÚCUTA – COLOMBIA.</p> <p>El alcance del SGC es evidente dentro de la información documentada de la Organización y apoya el enfoque basado en procesos. Los procesos están identificados en el MAPA DE PROCESOS (DG-DE-01-PE, V8, 24-07-2024). La Organización ha determinado Procesos y Subprocesos y se evidencia su secuencia y la interrelación entre los mismos.</p> <p>Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Organización programados para esta visita de VISITA DE SEGUIMIENTO No. 2 + ADICIÓN DE SITIO + AMPLIACIÓN DE ALCANCE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE LA CALIDAD, GESTIÓN FINANCIERA (COMPRAS Y SUMINISTROS), RELACIÓN CON EL SECTOR EXTERNO (EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DEL EGRESADO, GESTIÓN DE EVENTOS), INFRAESTRUCTURA, GESTIÓN DE TI, DOCENCIA (GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE Y GRADUACIÓN), COMUNICACIONES, GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, GESTIÓN FINANCIERA (FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL Y CARTERA), BIENESTAR, INTERNACIONALIZACIÓN.</p> <p>Se cumplen las pautas definidas por la Organización para garantizar las necesidades de conservar/mantener la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad, requeridas por la norma en referencia. Están definidos los criterios para el control y manejo de todos los documentos del sistema de gestión. Se establecen los detalles para conservar la información documentada como evidencia de la conformidad.</p>

Validación de alcance:	<p>Se evidenció que la organización tiene la capacidad para su proceso misional. Se ha verificado el alcance propuesto por la Organización, mediante las siguientes vínculos contractuales y servicios prestados:</p> <p><b><u>"GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL".</u></b></p> <p><b>Dirección Sitio Principal: CARRERA 54 N° 59 – 102</b> <b>Ciudad: BARRANQUILLA - COLOMBIA.</b></p> <p>*Vínculos contractuales vigentes y/u servicios en ejecución:</p> <p><b><u>(*) GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE.</u></b></p> <p>PREGRADO. Inscripción. PROGRAMA DE MEDICINA. Periodo: 2024-1 Semestre a cursar: 1er semestre. Nombre aspirante: JUANA VALENTINA CARO BERROCAL. Documentos del aspirante. Doc. identidad No. 1139227194 y pruebas ICFES. Plataforma: GESTIÓN DE INGRESO. Página web. ok. Se verifica resultado de ICFES si es válido. Selección de estudiantes. El programa hace preselección de los aspirantes con los admitidos. Ok. Resultado: Seleccionada. Fecha: 25-02-24.</p> <p>Matricula. Verificación del estado admitido. Consulta GESTIÓN DE INGRESO. Se envía email al estudiante notificando el envío del volante de pago. Fecha: 07-06-24. Descarga y Pago de matrícula. Ok. Perfeccionamiento de la matrícula. Ok. documentos diploma de bachiller y fotografía. Constancia de matrícula. Ok. RECIBO DE MATRÍCULA FINANCIERA. No matrícula: 9800491118. Valor matrícula: \$17.531.400. <del>Fecha matrícula: 13-06-24. Orden Interna: ICETEX LÍNEA TRADICIONAL</del> <del>POSGRADO. Inscripción.</del></p>
Continua Validación de alcance:	<p>Preinscripción. Posgrado. Página web. 72 programas en Barranquilla, modalidad presencial, híbrida, dos virtuales. Especialización, Maestrías, Doctorados. Calendario: 4 aperturas al año. Febrero, abril, agosto y octubre. Requisitos de ingreso de cada programa para inscripción y matrícula disponibles en página web institucional. *Programa: MAESTRÍA EDUCACIÓN – TIPO INVESTIGACIÓN. Modalidad presencial. Semestre a cursar: 1er semestre. Periodo: 2024-2. Nombre aspirante: CARLOS JOSE YEPES ROMERO. Documento: 1192916478. Plataforma: GESTIÓN DE INGRESO. Página web. ok. Se verifica Hoja de vida, certificado EPS, copia de cedula, foto, diploma y acta de grado profesional, ICFES. Selección de estudiantes. Estado admitido. Fecha: 17-06-24.</p> <p>Matricula. Verificación del estado admitido. Consulta GESTIÓN DE INGRESO. Descarga y Pago de matrícula. Ok. Perfeccionamiento de la matrícula. Ok. documentos diploma de bachiller y fotografía. Constancia de matrícula. Ok. RECIBO DE MATRÍCULA FINANCIERA WEB. Matricula No.980513709 Valor matrícula: \$7.811.900 Fecha matrícula: 30-07-24. Forma de Pago efectivo BANCO BOGOTÁ. Fecha: 10-07-24. Entrega de usuario y contraseña la plataforma AULA EXTENDIDA.</p> <p>*Promoción de programas de Posgrados. Cobertura región caribe. Ok. Informe anual de actividades de promoción. Meta: 18 eventos entre internos y externos. Ok. Participación 20 eventos. FERIA DE POSGRADOS BARRANQUILLA ICETEX <del>Fecha evento: 22 y 23 de agosto de 2022</del></p>

Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA.</u></b></p> <p>*DIPLOMADO EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. Requerimiento por correo electrónico. Cliente: CLÍNICA BONADONA. Fecha: del 13 de abril al 03 de agosto de 2024. Presencial. Horario: sábado 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Se recibe solicitud del cliente por email. Ok. Se envía propuesta del Diplomado el 13-03-24. Responsable: Julie Melissa Taborda. PROPUESTA DE FORMACIÓN. *PROPUESTA Y PRESUPUESTO (F-SE-56) Temas a desarrollar, Discusión central, Objetivos, Contenido, Metodología, sistema de evaluación, certificación. Intensidad horaria: 1 sesión semanal sábados de 8 am a 1 pm. Inversión de la Propuesta (presupuesto): valor hora, distribución horaria, certificado de asistencia, inversión. Se designa líder académico: Profesora NARLEDIS NUÑEZ. Docentes: NARLEDIS NUÑEZ, RAUL POLO, ANDRES BONFANTI, YANERTH HERAZO, YARLEY CASTRO, ERIKA CASTRO, RAFAEL GARCIA. Seguimiento. Ok. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA (F-SE-68, V1, 04-10-19). SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA (F-SE-19, V3, 08-10-19). Fecha inicio: 12-04-24. Seguimiento realizado: VIDAL TORREGROSA. Se verifica asistencia entregada, evaluación de servicio entregada, notas entregadas y fecha de seguimiento.</p> <p>Asistencia. Ok. CONTROL DE ASISTENCIA. ok. 19 participantes. Se evidencio el control de asistencia del 13-04-24 al 27-07-24. Ok. Se lleva el control de aprobación del curso de los participantes: 100% aprobado.</p>
Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS.</u></b></p> <p>*Cliente: CARLOS ALFONSO OSPINA LOPEZ – FUNDACIÓN ESCENARIO DE VIDA. Solicitud del cliente. Ok. Disponibilidad. Verificar en el SITE 2.0. Entrega de cotización. Ok. Cotización No. 877 de 26-02-24. Descripción evento: ALQUILER DE TEATRO PARA BALLET RUSO – EL LAGO DE LOS CISNES SOBRE HIELO. Fecha evento: 19-04-24. Hora: 19:23. Cantidad de horas: 4. Se detallan las condiciones del servicio en la cotización. Tarifas, tiempos, forma de pago, boletería, aplazamiento, lo que incluye el alquiler del escenario, descuentos. Ok. Cotización elaborada por NAZLY PEÑA. SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE PAGOS (F-GF-36-TB, V1, 10-02-21). Ok. fecha: 12-04-24. Se confirma el pago realizado por el Cliente. Anticipo. No. Transacción 115773.</p> <p>Se evidencio REGISTRO DE CLIENTES. Ok. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO “TEATRO JOSE CONSUEGRA HIGGINNS” ET3-5-24. Arrendador: UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR. Arrendatario: FUNDACIÓN ESCENARIOS DE VIDA. Objeto: ARRENDAMIENTO DEL TEATRO. Fecha y horario: 19 de abril de 2024, 07:00 p.m. a 11:00 p.m. Valor de la Arriendo: ok, descuento. Ok. valor total del contrato. Ok. Formalización del Contrato. Documentos del cliente. Ok. fecha: firma contrato: 12-04-24. Ok. Facturación de servicio. Pago del saldo del evento. Programación de logística de eventos. Póliza de seriedad y cumplimiento. *Reunión previa con el cliente. Se registra en plataforma SITE. Ok.</p> <p>Verificación de las condiciones del auditorio. Antes del evento. LISTA DE CHEQUEO DE CONDICIONES GENERALES DEL TEATRO JOSE CONSUEGRA HIGGINS (F-SE-67-EV / V5, 20-06-23). Ok. No. Cotización: 877. Auditorio: JOSE CONSUEGRA HIGGINS. Fecha inspección: 19-04-24. 07:00 p.m. Condiciones: aseo, limpieza e higienización, cumple. Ok. Funcionamiento del aire acondicionado, cumple. Ok. Funcionamiento de audiovisuales, cumple. Ok. Logística, cumple. Ok. Acomodadores, cumple. Ok. Vigilancia, cumple. Ok. Funcionamiento de luces artísticas, cumple, ok. Responsable inspección: NAZLY PEÑA – EJECUTIVA COMERCIAL. ok Recibe por parte de Cliente: ok.</p>

Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) BIENESTAR UNIVERSITARIO</u></b></p> <p>PLAN DE MEJORAMIENTO PROGRAMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. Ok. Fecha: 2022-2024. Líder del programa: MAURA DE LA HOZ REYES. CRONOGRAMA DE BIENESTAR. Ok.</p> <p>*Salud mental. Ok. Actividad: AUTOCUIDADO EN LA SALUD MENTAL. Fecha: 17-04-2024.</p> <p>Tema: Proyecto universitario del programa de enfermería, Responsable: Cielo Valencia.</p> <p>Tema: DESARROLLO H, Programa de Psicología, Responsable: Patricia García.</p> <p>Tema: ENRUTESE, Desarrollo Humano, Responsable: Ruth García / trabajo Social.</p> <p>Tema: TALLER CREACIÓN LITERARIA Y SALUD MENTAL, Responsable: Lacides Pulido.</p> <p>No. participantes en la actividad: 608</p> <p>*Salud ambiental. Ok. Actividad: AUTOCUIDADO – SALUD AMBIENTAL. Fecha: 18-04-24.</p> <p>Tema: PROGRAMA DE CULTURA UNIVERSITARIA, Responsable: María Rodríguez.</p> <p>Tema: GESTIÓN AMBIENTAL, Responsable: Sharon.</p> <p>Tema: CONFERENCIA OLAS DE CALOR, Responsable: Aidé Orozco.</p> <p>Tema: EXPOSICIÓN ARTÍSTICA CUIDANDO DE LAS MARIPOSAS Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, Responsable: María Angélica.</p> <p>No. participantes en la actividad: 504</p> <p>*Deporte Recreativo, formativo, competitivo. Valoración médica. Con Psicología deportiva. Parrilla de 2 disciplinas deportivas. Competencia de ASCUN.</p> <p>2 veces al año. Ok. Periodo en curso 2024 -2. Convenios y contratos con otras entidades para la práctica de deportes. Ok.</p> <p>*FUTBOL. Ok. Comunicación con el Entrenador y los integrantes de semillero. Ok. por email. Fecha: 26-08-24. Se notifica el resultado del proceso de selección para continuar con pruebas en el equipo principal. Entrenador: CARLOS TURIZO. Control de asistencia. Ok. Grupo: SEMILLERO. Lugar: JAULA AMERICANO. Asisten 20 participantes. Ok. Se verifica control de asistencia mes de agosto de 2024.</p> <p>*NATAACION. Comunicación con el Entrenador y los integrantes de semillero. Ok. por email. Fecha: 26-09-24. Se notifica el resultado del proceso de selección para conformar el grupo de deporte natación.</p> <p>Entrenador: GABRIEL PONTÓN. Control de asistencia. Ok. Grupo: SELECCIÓN. Lugar: COMPLEJO NÁUTICO BARRANQUILLA. Asisten 13 participantes. Ok. Se verifica control de asistencia mes de abril de 2024.</p> <p>Se verifica control de asistencia mes de agosto de 2024.</p> <p>*VOLEYBOL. Comunicación con el Entrenador y los integrantes de semillero. Ok. por email. Fecha: 20-08-24. Se notifica el resultado del proceso de selección para continuar con pruebas de selección en el equipo principal.</p> <p>Entrenador: GUSTAVO MARTÍNEZ. Control de asistencia. Ok. Grupo: MASCULINO. Lugar: COLISEO UNISIMON. Asisten 09</p>
Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) FINANCIAMIENTO ESTUDIANTEL</u></b></p> <p>*Solicitud de crédito. Estudio de crédito. Página web de la institución.</p> <p>Simulador y requisitos del crédito. Periodo 2024-2.</p> <p>Calendario Matriculas. Publicado en la página institucional. Centro de documentos.</p> <p>Expedición e volantes: 04-06-24. Fecha de pago: 05-07-24. Oficialización matricula: 26-07-24. Inicio de clases: 29-07-24</p> <p>Programa: INGENIERÍA DE SISTEMAS. Documento del estudiante: 1044607076</p> <p>Nombre: DYLAN COLL HERNANDEZ. Línea: crédito institucional pregrado.</p> <p>Fecha: 24-07-24. No. Crédito 49725. Valor a financiar: \$2.643.300. No. Cuotas: 4.</p> <p>Datos del codeudor: ok.</p> <p>Plan de pagos: ok. cuatro cuotas de \$687258. \$680.650, \$674.042, \$667.433.</p> <p>fecha: 20-08, 20-09, 20-10, 20-11.</p> <p>Se indica interés de mora. Ok.</p> <p>Se evidencio aceptación de las condiciones del crédito.</p> <p>CONTROL DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL ESTUDIO DE CRÉDITO (V2, 24-01-23). Ok.</p> <p>No. Solicitud: 49725. Recibe: ALICIA BAYUELO. Consulta crediticia: ok. Resultado del estudio: aprobado.</p> <p>Fecha notificación resultado: Ok. Fecha de crédito aprobado: Ok.</p> <p>Documentos verificados. Ok. verificado por ALICIA BAYUELO.</p> <p>Autorización para el tratamiento de datos personales. Ok. Solicitud No. 21702</p> <p>Debidamente suscrita por deudor y codeudor. Condiciones del crédito. Solicitud No. 21702. Debidamente suscrita por deudor y codeudor. Autorización de consulta y reporte en centrales de riesgos y operadores de información de seguridad social. Ok..</p> <p>Solicitud No. 21702</p> <p>Debidamente suscrita por deudor y codeudor.</p> <p>SOLICITUD DE CRÉDITO INSTITUCIONAL. No. 21702</p> <p>Datos del deudor. Ok. Información laboral. Datos del codeudor. Datos financieros. Ok.</p> <p>Referencias familiares y personales.</p> <p>Carta de instrucciones para llenar los espacios en blanco de pagare. No. 21702.</p> <p>Pagare. Ok. Suscrito por deudor y codeudor, Autenticado en notaria. Ok. Documentos de identidad. Ok</p> <p>Factura de energía. Ok. Certificado laboral. Ok. Volantes de pago. Ok. Notificación por email.</p> <p>Aprobación del crédito institucional. Ok. Fecha: 24-07-24.</p>

Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) INTERNACIONALIZACIÓN.</u></b></p> <p>*CLASES ESPEJOS. PROGRAMA DE CLASES ESPEJO UNISIMON. SITE GOOGLE. Ok. descripción del programa, requisitos. Convocatoria interna. Ok. Se recibe FORMATO PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA CLASE ESPEJO. Fecha: 01-11-24. Profesor: OLGA BITTAR. Facultad: ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES. Programa maestría desarrollo y gestión de empresas. Objetivo: clase espejo habilidades digitales para el mercadeo social. Profesor colaborador: SALVADOR ROMERO. Facultad: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA.</p> <p>Resumen ejecutivo: clase espejo. Realizada con 27 participantes. Estrategias pedagógicas.</p> <p>Resultado de aprendizaje. Ok. Anexos. Ok. Dinámica virtual. Ok. Se define oferta: Se envía por email a la institución. Ok.</p> <p>*ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN. ESTRATEGIA AÑO INTERNACIONAL. Frecuencia: Anual. Se escoge el país según criterios con alta dirección e intereses de las facultades. País seleccionado 2024: Brasil. Cronograma de actividades: ok. Fecha: 08-04-24 al 12 de abril de 2024. - Actividades: POCKET CULTURE. CONVERSATORIO ASPECTOS CULTURALES. Fecha: 09-04-24.</p> <p>- Actividades: DERECHO COMPARADO Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN BRASIL Y COLOMBIA. Fecha: 11-04-24</p> <p>*CAPACITACIONES. Tema: UNIVERSIDAD DIVERSA ENFOQUES INTERCULTURALES.</p> <p>Objetivo: inclusión de la u como función. Diversa en la universidad. Fecha:02-08-24. Presencial: ok.</p> <p>Asisten: 26 en total, 17 docentes de planta. Facilitador: SANDRA YARELY ROJAS - DOCENTE UNIVERSIDAD PEDAGOGÍA NACIONAL MÉXICO. Entregable/ producto: Educación bilingüe para sordos. Docente: GLORIA NIÑO SOTO MAYOR. Modelo de inclusión institucional UNISIMON - DAVID ANIBAL.</p> <p>*MOVILIDAD ACADÉMICA. Convocatoria 2 veces al año. Calendario académico.</p> <p>Campaña publicitaria. Intercambio académico. Socialización envío de información a bases de datos. Por email. Fecha: 26-08-24.</p> <p>Se comunican los requisitos. Ok. Plazo de convocatoria: 01-08-24 al 17-10-24</p> <p>Estudiante saliente: Programa: COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES. Estudiante: YURLEY CAROLINA DIAZ CALDERON. FORMATO DE SOLITUD DE MOVILIDAD (F-IZ-11, V1, 19-03-24). Fecha: 09-05-24</p> <p>Datos personales, datos académicos, Programa de movilidad a solicitar: intercambio académico. Financiación de la movilidad: beca externa. Institución destino: UNIVERSIDAD CONTINENTAL AREQUIPA/ HUACAYO. Recibido por Katherine. Ok. Carta de motivos. Ok. FORMATO DE HOMOLOGACIÓN CURSO PARA MOVILIDAD ACADÉMICA (V3, 18-08-23). Ok. Revisado por secretario académico: FREDY ORTEGA. 10-05-24. Ok. Autorización dirección de programa: ANGÉLICA JIMÉNEZ, Fecha: 27-08-24. Incluye autorización de datos. Ok. Proceso de postulación y revisión de documentación. Ok. Institución destino. Ok. Carta de presentación. Ok. Se envía por email 14-06-24. Ok. Se diligencia del formato de postulación de la institución destino. Se recibe carta de aceptación de la institución intercambio académico. Ok. Fecha: 21-06-24. Se envía certificado médico de salud. Ok.</p>
Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS.</u></b></p> <p>Se valida el alcance de GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, se toma como muestra los siguientes:</p> <p>*CODIGO Del ESTUDIANTE CONSULTA: 20242168730, PRESTAMO DEL LIBRO LECCIONES DE DERECHO ROMANO, CODIGO DE BARRAS: 1001893.</p> <p>*Se evidencia identificación y trazabilidad de PRESTAMO, el cual se encuentra ABIERTO, DE FECHA: 18/11/2024, FECHA DE VENCIMIENTO: 21/11/2024, ARTICULO: LECCIONES DE DERECHO ROMANO CARLOS J, MEDELLIN ALDANA, CARLOS MEDELLIN(LIBRO) ESTADO DEL ARTICULO: PRESTADO, CODIGO DE BARRAS: 1001893, CADENA DE NUMERO: 340.54 M488, AÑO 2000, (ETIQUEDO EN LOMO), RECUENTO DE REVOVACIÓN: 1; POLITICA DE PRESTAMO: 3 DIAS 1 RENOVACIÓN.</p> <p>*Se valida identificación y trazabilidad de la prestación del servicio por medio de la gestión de la siguiente consulta: LIBRO QUIMICA GENERAL, ORGANICA Y BIOLOGICA, DE DREW H. WOLFE,; <a href="https://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=guest&amp;custid=ns013889&amp;group=main&amp;profile=eds">https://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=guest&amp;custid=ns013889&amp;group=main&amp;profile=eds</a> , el anterior, ejercicio ejecutado en tiempo real, con el fin de validar la disponibilidad del libro en cuestión. La PRESTACION DEL SERVICIO ES A CARGO DEL COORDINADOR DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.</p> <p>SISTEMA DE BIBLIOTECAS / TÍTULOS / VOLÚMENES</p> <p>Biblioteca Central José Martí / 27.196 / 52.670</p> <p>Biblioteca de Posgrado / 1.332 / 2.160</p> <p>Instituto en Lenguas Extranjeras / 231 / 265</p> <p>Biblioteca Extensión Cúcuta / 11.100 / 22.070</p> <p>Hemeroteca Ana de Consuegra / 44 / 64</p> <p>Museo Bibliográfico Bolivariano / 1.129 / 1.921</p> <p>Museo Bibliográfico de Autores Costeños / 1.521 / 1.521</p> <p>Trabajos de Investigación / 11.299 / 11.299</p> <p>Recursos Electrónicos (Libros y Revistas) / 423.400 / 423.400</p> <p>Total; 477.252 / 515.370.</p> <p>Se cuenta con programa DE GESTIÓN BIBLIOGRAFICA, FOLIO, SOPORTE TECNICO BRINDADO: EBSCO.</p> <p>Se cuenta con punto de atención, en donde se evidencia un total de 5 computadores de consulta para los pisos 1 y 2 , sede José martí.</p>

Continua Validación de alcance:	<p><b><u>"GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL"</u></b></p> <p>Dirección Sitio 1 (SEDE CÚCUTA): AVENIDA 3 N° 13 - 34 BARRIO La PLAYA Ciudad: CÚCUTA – COLOMBIA.</p> <p>*Vínculos contractuales vigentes y/u servicios en ejecución:</p> <p><b><u>(*) FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL</u></b></p> <p>*GESTIÓN DE CRÉDITO INSTITUCIONAL Periodo 2024-2. Calendario Matriculas. Publicado en la página institucional. Centro de documentos. Expedición e volantes: 17-06-24. Fecha de pago: 19-07-24. Oficialización matrícula: 02-07-24. Inicio de clases: 0-108-24</p> <p>*Programa: TRABAJO SOCIAL. Documento del estudiante: 1091967461 Nombre: HERLY FLORES SERRANO. Línea: crédito institucional pregrado. Fecha: 30-08-24 No. 25487. Valor a financiar: \$1.912.300. No. Cuotas: 4. Datos del codeudor: ok. Plan de pagos: ok. cuatro cuotas de \$478.075. fecha: 5-09, 5-10, 5-11, 5-12. Se indica interés de mora. Ok. Se evidencio aceptación de las condiciones del crédito. Control de documentos e información del estudio de crédito (V2, 24-01-23). Ok. No. Solicitud: 1615 Recibe: Olga. Consulta crediticia: 440. Resultado del estudio: aprobado. Fecha notificación resultado: 02-08-24. Fecha de crédito aprobado: 02-08-24. Documentos verificados. Ok. verificado por Olga. Autorización para el tratamiento de datos personales. Ok. Solicitud No. 1615 Debidamente suscrita por deudor y codeudor. Condiciones del crédito. Solicitud No. 1615. Debidamente suscrita por deudor y codeudor. Autorización de consulta y reporte en centrales de riesgos y operadores de información de seguridad social. Ok. Solicitud No. 1615. Debidamente suscrita por deudor y codeudor. *Solicitud de Crédito Institucional. No. 1615. Datos del deudor. Ok. Información laboral. Datos del codeudor. Datos financieros. Ok. Referencias familiares y personales. Carta de instrucciones para llenar los espacios en blanco de pagare. No. 1615. Pagare. Ok. Suscrito por deudor y codeudor, Autenticado en notaria. Ok. Documentos de identidad. Ok Factura de energía. Ok. Certificado laboral. Ok. Volantes de pago. Ok. Notificación por email. Aprobación del crédito institucional. Ok. Fecha: 06-08-24.</p>
Continua Validación de alcance:	<p><b><u>*GESTIÓN DE CRÉDITO EMPRESARIAL.</u></b> Programa: INGENIERÍA MECÁNICA. Documento del estudiante: 88263185. Nombre: RAMIRO PAZ FERNANDEZ. Línea: crédito empresarial pregrado. Datos del cliente: COOPFUTURO. No orden: 35607. Fecha: 31-07-24. Valor: \$2.900.700. Concepto matrícula. Ok. Se recibe autorización del Cliente. Minuta de la entidad. Ok. Suscrita, sellada y aprobada por la directora de la entidad COOPFUTURO. Fecha: 31-07-24. Volante de matrícula adjunto sellado y autorizado por la entidad. Ok. Gestión de Cobro. Estudiante en mora: MIGUEL ANDRES GARCIA NIETO. Programa DERECHO. Fecha: 12-09-24. Comunicación correo electrónico. No. Crédito: 25436. Acuerdo de pago con el estudiante. Ok. Seguimiento cliente: COOPFUTURO. Fecha: 08-02-24. Seguimiento Estudiantes pendiente de pago. Indica la información de cada estudiante y el valor de la orden. Ok. Facturación. Factura 2644. Fecha: 29-07-24 Concepto: matrícula convenio empresarial. Valor: \$34.608.940. Pendiente por cancelar. Ok.</p> <p><b><u>(*) PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA.</u></b></p> <p>*Curso de educación continua. FACULTAD DE EDUCACIÓN, Nombre actividad: DIPLOMADO DE PEDAGOGÍA PARA PROFESIONALES NO LICENCIADOS 2024-1 COHORTE 8 Línea de acción: formación permanente. Publico: egresados profesores y externos. Participantes: 35. Fecha: 08 de marzo al 13 de julio de 2024. Modalidad: sincrónica. TEAM. Entidad aliada: secretaria de educación municipal y departamental. Requerimiento por correo electrónico. Interesados. Email líder académico. 24-02-24. Omar Amir Rozo. Se asigna al profesor encargado de investigación de la facultad. Se elabora propuesta y se entrega a la clínica.</p> <p>SOLICITUD CARTA DESCRIPTIVA (F-SE-53). Elaborado por Omar amir rozo. Fecha: 15-02-24. Descripción de la formación. Horarios, programa. Horas: 480 horas. Presenciales 240/ trabajo independiente: 240. APERTURA MICRO SITIO (F-SE-F52). Fecha: 13-07-24 Se indican los cupos y horarios. Ok. Fecha de inicio: 10-09-24. Fecha fin: 13-09-24 Firmas del certificado. Ok. Inscripción y matrícula. Docentes: Requisitos perfil académico. LUIS FERNANDO NIÑO, nivel magister con experiencia pedagogía e investigativa, Cumple. Resultado evaluación: 95%</p>

Continúa Validación de alcance:	<p><b><u>(*) GESTIÓN DEL EGRESADO.</u></b></p> <p>*Seguimiento: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO EGRESADOS. Boletín CONECTANDONOS, marzo julio diciembre. Ok. ESTUDIOS DE IMPACTO POR PROGRAMA ACADÉMICO. EMPLEABILIDAD, SATISFACCIÓN. Sede CUCUTA. Programa: especialización derecho administrativo. Fecha: octubre de 2024. Resultados: movilidad, empleabilidad, trayectoria académica, pertinencia, nivel de satisfacción. Plan de comunicación anual. Campaña intermediación laboral.</p> <p>*Orientaciones grupales: MES DE EMPLEABILIDAD. Octubre de 2024. Cuatro (4) actividades. Total, actividades 7 en el segundo semestre. Total, actividades 5 en el primer semestre.</p> <p>*Actividad: SEMANA DE LA EMPLEABILIDAD. 1er semestre 2024. Tema: 3era Feria laboral anual. Abril 2024. Autorización de datos en FORMS. Ok. Plan de acción de mejora. Ok.</p> <p>INFORME DE ACTIVIDAD. Actividad: NETWORKIN - CONEXIONE CREATIVA: CON MACONDO LAB. Fecha: 18-04-24 Participaron 44 egresados.</p> <p>Actividad: OPORTUNIDADES LABORALES CON LA ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA Fecha: 15-10-24</p>
Continúa Validación de alcance:	<p><b><u>(*) GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE.</u></b></p> <p>PREGRADO. PROGRAMA DE DERECHO. Periodo 2024-2 1er semestre. Nombre aspirante: JULIA VALENTINA MEDINA PEÑA. Constancia de inscripción No. 29835. Fecha: 25-04-24. No volante de 60442543. Ok. Aspirante recibe un email que le confirma el proceso de inscripción de derecho. Correo de confirmación de cargue exitoso de documentos. Correo de bienvenida proceso de inscripción. Ok. Documentos del aspirante. Doc. identidad y pruebas ICFES. Plataforma: GESTIÓN DE INGRESO. Página web. ok. Se verifica resultado de ICFES si es válido. Selección de estudiantes. El programa hace preselección de los aspirantes con los admitidos. Ok. Constancia de matrícula. CERTIFICADO DE MATRÍCULA. Fecha: 21-06-24. No. 151735. Valor de matrícula. Ok. Incluye ayuda educativa: incentivo de promoción. No volante de matrícula. Ok. Orden interna 35176. Matrícula. Verificación del estado admitido. Consulta GESTIÓN DE INGRESO. Descarga y Pago de matrícula. Ok. Perfeccionamiento de la matrícula. Ok. documentos diploma de bachiller y fotografía. Constancia de matrícula. Ok. Entrega de usuario y contraseña la plataforma AULA EXTENDIDA.</p> <p>POSGRADO. Inscripción. Posgrado. Página web. 72 programas en Barranquilla, modalidad presencial, híbrida, dos virtuales. Especialización, Maestrías, Doctorados. Calendario: 4 aperturas al año. Febrero, abril, agosto y octubre. Requisitos de ingreso de cada programa.</p> <p>*Programa: ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO. 1er semestre. 2024-2 Hoja de vida, certificado EPS, copia de cedula, foto, diploma y acta de grado profesional. Nombre aspirante: LAUREANO ROJAS GALVAN. No. Inscripción: 30110. Fecha de inscripción: 24-06-2024. No volante 66741823. Documentos del aspirante. Doc. identidad y pruebas ICFES. Plataforma: GESTIÓN DE INGRESO. Página web. ok. Se verifica resultado de ICFES si es válido. Selección de estudiantes. El programa hace preselección de los aspirantes con los admitidos. Ok. Certificado de matrícula. No. Matrícula: 154450. Fecha: 17-08-24. Tipo de matrícula normal. Incluye ayuda educativa. Autorización de datos. Ok. Política de tratamiento de datos personales. Ok. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. Acuerdo de sala general 13-01-2020 Comunicaciones al estudiante. Correo de admisión del estudiante. Ok. Matrícula. Verificación del estado admitido. Consulta GESTIÓN DE INGRESO. Descarga y Pago de matrícula. Ok. Pago de estampilla. Perfeccionamiento de la matrícula. Ok. documentos diploma de bachiller y fotografía. Constancia de matrícula. Ok. Entrega de usuario y contraseña la plataforma AULA EXTENDIDA.</p>



Continua Validación de alcance:	<p><b><u>(*) INTERNACIONALIZACIÓN.</u></b></p> <p>Periodo 2024-1. *Estudiante saliente. Programa: COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES. Estudiante: STEPHANNY HERNÁNDEZ MORALES. FORMATO DE SOLITUD DE MOVILIDAD (F-IZ-07, V3, 06-09-23). Fecha: 25-03-24 Datos personales, datos académicos, Programa de movilidad a solicitar: intercambio académico. Financiación de la movilidad: beca PAME Institución destino: universidad tecnológica privada de santa cruz Bolivia. Formato de homologación. Ok. Autorización dirección de programa y secretario académico. Ok. Fecha: 03-05-24. Proceso de postulación y revisión de documentación. Ok. Institución destino. Ok. Carta de presentación. Ok. Se envía por email 14-05-24. Ok. Se diligencia del formato de postulación de la institución destino. Se envía certificado médico de salud. Ok. Se recibe carta de aceptación de la institución intercambio académico. Ok. Fecha: 16-05-24. Envío de documentos por email. Ok. Se comparte al estudiante la carta de aceptación. Fecha de inicio: 07 de agosto al 20 de diciembre. Ok. Seguro médico internacional. Ok. Seguimiento grupo de WhatsApp. Cuadro de seguimiento. Ok. Verificación de cumplimiento de condiciones y estado de cada proceso. Reunión previa antes de ir a movilidad. Ok. Fecha: 19-07-24. Ok.</p> <p>*Estudiante entrante. Nombre: AMANDA CAROLINE MARQUES TABARES. Solicitud postulación. Programa: INGENIERÍA INDUSTRIAL Foto, homologación, hoja de vida pasaporte, certificado de notas, carta de motivos. FORMATO DE SOLITUD DE MOVILIDAD (F-IZ-07, V3, 06-09-23). Fecha: 08-07-24. Entrante presencial. Datos personales, datos académicos. Programa de movilidad a solicitar: intercambio académico Financiación de la movilidad: beca PAME. Institución destino: universidad simón bolívar. Universidad origen: INSTITUTO FEDERAL GOIANO. Formato de homologación. Ok. Autorización Dirección de programa y Secretario Académico. Ok. Fecha: 08-07-24. Proceso de postulación y revisión de documentación. Ok. Institución origen. Ok. Carta de aceptación dirigida a la institución. Ok. Carta migratoria para ingreso al país. Se envía certificado médico de salud. Ok. tiquetes aéreos. Ok. Fecha de inicio: agosto a diciembre 2024. Ok. Seguro médico internacional. Ok. Seguimiento grupo de WhatsApp. Por periodo. Ok. Se comparte</p>
No Aplicabilidad de Requisitos (Justificación):	La Organización ha determinado que todos los requisitos de la norma ISO 9001:2015 le son aplicables en el ámbito de su sistema de gestión.
Nivel de Integración: (En caso de una auditoria de sistemas de gestión integrado)	N/A
Cumplimiento de los compromisos de la Política y Objetivos:	<p>*Se tiene como información documentada la. POLÍTICA DE CALIDAD EN EL DOCUMENTO POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN. (ACUERDO No. 03 DE 2023). Aprobada mediante RESOLUCIÓN No. 05 DE 2023 (febrero 17). La política existe y se encuentra disponible para las partes interesadas en carteleras (física y virtual), publicaciones físicas, medios impresos y digitales. Se evidencia que la política ha sido comunicada a todos los niveles de la organización, se socializa en inducciones y reinducciones y es entendida por el personal. La política es apropiada al propósito y contexto de la organización, es coherente con la actividad/servicios de la empresa; es coherente con los objetivos del SGC. La política incluye los siguientes compromisos: (*) cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización; (*) mejora continua del SGC. Se revisa anualmente en las reuniones con la Dirección.</p> <p>*La Organización mantiene información documentada de los OBJETIVOS DE CALIDAD en el documento PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2023-2027. La Organización ha establecido sus objetivos que se encuentran vigentes. Marco de referencia según la política actualizada. Se evidenció socialización de los objetivos de la calidad a los trabajadores de la organización en los procesos de inducción y reinducción. Los objetivos del sistema de gestión han sido definidos, reflejan la política, son sustancialmente coherentes entre sí, están alineados y son compatibles con el contexto de la organización y la dirección estratégica del negocio.</p> <p>*Se evidencio que la Organización ha planificado cómo lograr sus Objetivos de la Calidad en el documento PLAN DE ACCIONES ANUAL disponible en StrategicU. Última revisión octubre de 2024, se especifica: qué se va a hacer, qué recursos se requerirán, quién será responsable, cuándo se finalizará, cómo se evaluarán los resultados.</p>
Uso de tecnología de la información y comunicación (TIC) para fines de auditoría/evaluación	
Las TIC utilizadas durante el ejercicio de auditoria fueron eficaces y efectivas:	SI

Comentarios:	La Auditoria de Seguimiento No.2 + Adición de Sitio + Ampliación de Alcance fue 50% Remoto – 50% Presencial, fue necesario hacer uso de Tecnologías TIC, específicamente de la herramienta TEAMS y funciono correctamente. No se presento ningún inconveniente con la conectividad.
--------------	---

Descripción de la conformidad y capacidad del sistema de gestión:	
General:  (Descripción general de la Organización, de su contexto y de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades, también debe mencionar los sitios y locaciones cubiertos en la auditoría). 4.1.- La organización debe determinar si el cambio climático es una cuestión pertinente.  4.2.- NOTA: Las partes interesadas pertinentes pueden tener requisitos relacionados con el cambio climático.	<p>*Descripción general de la Organización: La Universidad Simón Bolívar fue fundada el 15 de noviembre de 1972 (Resolución 1318 del 15 de noviembre de 1972 de la Gobernación del Atlántico, por medio de la cual se concede la personería Jurídica), como Institución Universitaria, con el nombre de Corporación Educativa Mayor del Desarrollo Simón Bolívar, por un grupo de destacados académicos de las ciencias sociales, poetas y literatos de trascendencia nacional e internacional en el mundo universitario. La Institución, que inició labores académicas el 23 de marzo de 1973, fue reconocida como universidad por parte del Ministerio de Educación Nacional (MEN), a través de la Resolución No. 5424 del 27 de noviembre de 2005. Su reforma estatutaria fue ratificada mediante Resolución No. 5319 del 7 de septiembre de 2006 del MEN, la cual incluye la modificación de la razón social, acorde al nuevo carácter académico, autorizando el cambio de nombre por “Universidad Simón Bolívar”. Finalmente, fue acreditada institucionalmente en alta calidad por esta misma entidad, mediante Resolución No. 23095 del 15 de diciembre de diciembre de 2016. Jurídicamente, la Universidad está constituida como Corporación, de utilidad común, sin ánimo de lucro; de nacionalidad colombiana, regida por el marco normativo de la educación superior en Colombia y sujeta a la inspección y vigilancia por parte del MEN. Es una institución de educación superior no oficial, con el carácter académico de universidad, y con funcionamiento académico-administrativo, con código SNIES 2805, y domicilio principal en el Distrito Comercial y Portuario de Barranquilla, pudiendo establecer seccionales y extensiones en otros municipios del país y el exterior; en este sentido, los lugares de desarrollo de los programas académicos están establecidos en Barranquilla, Atlántico y Cúcuta, Norte de Santander.</p> <p>*Se verificó objeto social en el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (2024-EE-313804): La SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR certifica que: Que el/la UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR - (código: 2805), es una institución de educación superior PRIVADA de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de UNIVERSIDAD, con Personería Jurídica reconocida mediante RESOLUCION 1318 de 1972-11-15, expedido(a) por el/la GOBERNACION DEL ATLANTICO. Que mediante Resolución 5319 del 07 de septiembre de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, le fue ratificada reforma estatutaria y se aprueba el cambio de nombre de CORPORACION EDUCATIVA MAYOR DEL DESARROLLO SIMON BOLIVAR por el de UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR. Que mediante Resolución número 10342 de 28 de junio de 2018, el Ministerio de Educación Nacional, ratifica una reforma estatutaria a la Universidad Simón Bolívar. Decreto de reconocimiento: 5424 de noviembre de 2005. NIT de la Institución: 890104633-9.</p> <p>Se verificó HABILITACIÓN DEL TEATRO JOSE CONSUEGRA HIGGINS: ok. Resolución No. 004 de 03 de julio de 2024 - Secretaria de Gobierno Distrital.</p> <p>*Se evidencio que, durante el proceso de implementación, mantenimiento y mejora del SGC, la organización ha considerado como elemento de entrada los resultados del análisis del contexto de la organización y las necesidades/expectativas de sus partes interesadas en el documento ANÁLISIS DEL CONTEXTO en el PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2023-2027, en el cual se encuentra el análisis DOFA y un ANEXO 1. MATRIZ DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS del MANUAL DE LA CALIDAD (OT-SI-01-GC, V:12; 02-08-2024). El seguimiento a esta información se realiza con una periodicidad anual o según sea necesario.</p> <p>**En el análisis del Contexto la organización determina que el cambio climático es una cuestión pertinente y gestiona la información a partir del Análisis del contexto, planes de acción de su planeación estratégica, gestión de riesgos y oportunidades, Sello de sostenibilidad, cálculo de la huella de carbono. Se ha definido un objetivo estratégico en el SGC relacionado con cambio climático.</p> <p>*Se evidencio que la Organización ha documentado una MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO (F-DE-04-RG, V6, 02-10-24) en la cual se identifican los riesgos y oportunidades de todos los procesos. Ultima revisión y seguimiento: octubre de 2024. Esta herramienta incluye la identificación y controles establecidos.</p>
Gestión del cambio en el Sistema de gestión	<p>*Se evidencio que la Organización considera el proposito de los cambios y sus consecuencias potenciales, la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad, la disponibilidad de recursos, la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades cuando se planifican cambios significativos en el sistema de gestión.</p> <p>La Organización ha implementado un PROCEDIMIENTO PARA PLANIFICAR Y CONTROLAR LOS CAMBIOS (P-SI-07-GC, V5, 18-08-23) que describe la metodología para la gestión del cambio y el registro de PLAN DE ACCION DE PROCESO y FORMATO ACCION CORRECTIVA / MEJORA (F-SI-06-GC) donde se establecen las condiciones generales para la gestión del cambio. Se identifican las potenciales situaciones de cambios para aplicar el procedimiento y se evidenció planificación para los siguientes cambios relevantes:</p> <p>(*) Consecutivo: AM-046. Fecha: 27-03-23. Propósito: GENERAR MEJORAS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA “SOFTWARE DE SOLICITUDES DE PROYECTOS” QUE FACILITE LOS FLUJOS DE TRABAJO A LA GESTIÓN DE COMPRAS. Solicitado: GESTIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS. Planeación del cambio. Ok. Riesgos asociados al cambio. Ok. Estado: implementado. Fecha de Cierre: 16-02-2024.</p> <p>(*) Consecutivo: AM-057. Fecha: 15-03-24. Propósito: implementar herramienta para facilitar el recibo de las solicitudes, organización, seguimiento a la atención y análisis de la información para la mejor de los servicios, procesos y sistema de gestión. Solicitado: GESTIÓN DE CALIDAD. Planeación del cambio. Ok. Riesgos asociados al cambio. Ok. Estado: en implementación. Fecha de Cierre: programada diciembre de 2024.</p> <p>(*) Consecutivo: AM-058. Fecha: 19-03-24. Propósito: Asesoría a la comunidad de la región caribe por parte de la embajada de los EEUU, con el fin de acceder a educación superior de mejora calidad y mejorar competencia en segunda lengua inglés. Solicitado: INTERNACIONALIZACIÓN. Planeación del cambio. Ok. Riesgos asociados al cambio. Ok. Estado: implementado. Fecha de Cierre: 29-07-2024.</p>

<p>Gestión de las quejas y reclamos de la empresa auditada</p>	<p>*A la fecha las quejas y reclamos que se han presentado son atendidas según lo establecido en el procedimiento para atender quejas y reclamos de la Institución.</p> <p>*Se evidenció respuesta a petición del usuario CALIXTO JOSE FÁBREGAS.</p> <p>Fecha: 05-11-24. Tema: homologación para ingreso a segundo semestre por ruta de homologación.</p> <p>*Se atiende PQR de la estudiante VENUS TAPIERO de la MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN INNOVACIÓN del 01-11-24. Ok.</p> <p>Se evidencio conciliación y gestión eficaz de la PQR.</p> <p>Están habilitados todos los mecanismos de comunicación para recibir PQR, WhatsApp, líneas telefónicas y un Link en la página web institucional.</p>
<p>Planificación:</p>	<p>*Se evidenció documento ANALISIS DEL CONTEXTO en el PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO 2023-2027; seguimiento Quinquenal (5 años), en la cual la Organización ha establecido la metodología para determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad. Participan: todos los colaboradores y Alta Dirección. La Organización establece su contexto a partir de la priorización de la información identificada como: (*) Análisis Externo: fuentes Internacionales, Unesco, Regional y Local. Atlántico y Norte del Santander. (*) Oportunidades: Desarrollo sostenible: Desarrollo social, equilibrio sostenibilidad, impacto social, Acreditación institucional, Nuevas tendencias de educación, Crecimiento en Cúcuta. (*) Amenazas: Gratuidad en las IEES, Convenios con colegios para aumentar cobertura del gobierno local, Garantizar la matrícula estableen BQA, Cúcuta situación cultural fronteriza, dificultades por la gran oferta de IEES de diferentes modalidades. Posicionamiento en posgrado, Oferta de Universidad extranjeras virtuales. Ok. matriculas posgrados oferta amplia extranjera. (*) Análisis Interno. Autoevaluación. Entidad acreditada institucionalmente por 8 años. Se basan en los criterios de acreditación. (*) Fortalezas: alianza estratégica externas, mejoramiento continuo, acreditación institucional de calidad por 8 años, clima organizacional, planificación estratégica e institucional, aporte a desarrollo sostenible, Sello sostenibilidad ICONTEC ORO, rubros sociales ayudas educativas a los estudiantes. Ok. Cúcuta: ayudas educativas población inclusiva vulnerable de estudiantes. Impacto en las políticas gubernamentales. Alianzas con colegios que facilitan la movilidad. (*) Debilidades: Acreditación programas de postgrados, acreditación programas en Cúcuta, Lineamiento del Consejo Nacional de Acreditación - CNA aspirar a 10 años de acreditación, Ampliar servicios de bienestar a posgrados, Profesores de planta en posgrados, Procesos administrativos ajuste de escala salarial, Procesos de prospectiva financiera. Vigencia último análisis. Ok. Fecha: aprobada 2023. Acuerdo general para 10 años a plataforma estratégica. Revisión quinquenal.</p> <p>*En el análisis del Contexto la organización determina que el cambio climático es una cuestión pertinente y gestiona la información a partir del Análisis del contexto, planes de acción de su planeación estratégica, gestión de riesgos y oportunidades, gestión de sostenibilidad, cálculo de la huella de carbono. Se ha definido un objetivo estratégico en el SGC relacionado con cambio climático.</p> <p>*En el documento ANEXO 1. MATRIZ DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS del MANUAL DE LA CALIDAD (OT-SI-01-GC, V:12; 02-08-2024) se incluye la identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas donde se determinan las Partes Interesadas externa e internas pertinentes del SGC para la Organización: Estudiantes, aspirantes, padres de familia, acudientes, profesores, administrativos, graduados, sector empresarial, proveedores y contratistas, MEN, entidades adscritas y del sistema de garantía de calidad de educación superior (CNA), entidades de certificación, sala general rector, vice rectores, entes territoriales.</p> <p>Se evidenció asignación de responsables de las partes interesadas. Se define para cada parte interesadas: necesidades, expectativas, requisitos, riesgos y seguimiento. Se evalúa el impacto y el poder o influencia de cada parte interesadas. Actualmente no se han identificado requisitos relacionados con acciones de cambio climático por parte de partes interesadas, sin embargo, observan una tendencia del sector educación superior con los objetivos de desarrollo sostenible, UNESCO y Ministerio</p>
<p>Continúa planificación:</p>	<p>*Se tiene como información documentada la POLÍTICA DE CALIDAD EN EL DOCUMENTO POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN. (ACUERDO No. 03 DE 2023). Aprobada mediante RESOLUCIÓN No. 05 DE 2023 (febrero 17) y los OBJETIVOS DE CALIDAD en el documento PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2023-2027, información revisada en el mes de octubre de 2024, se evidencia su debida socialización y comunicación.</p> <p>*Se evidencio el cumplimiento de la MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO (F-DE-04-RG, V6, 02-10-24), en las cuales se identifican los riesgos y oportunidades de todos los procesos y se relacionan con los objetivos estratégicos. Actualización y revisión permanente. Se revisa la información y/o cuando se identifican Riesgos y oportunidades nuevos o modificaciones en el mismo. Se evalúan los riesgos según impacto y probabilidad. Se describen los controles actuales y se reevalúa los riesgos para obtener los riesgos residuales.</p> <p>*Se evidencio que la Gerencial General de la Organización de la UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR., determina y proporciona los recursos humanos, tecnológicos, financieros y otros recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC. Los recursos se identifican anualmente mediante un enfoque de planificación común, documentando el Presupuesto anual del SGC y se identifican en las caracterizaciones de cada proceso.</p> <p>*Se evidencio que la organización ha implementado el PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (P-SI-01-GC), para definir los controles necesarios para los documentos y registros que evidencien el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema de gestión de la Organización. Se evidencio que la Organización mantiene el registro LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTRO, donde se establecen los detalles para el control de la información documentada interna y externa. La documentación se controla, se protege y se tiene acceso a través de los sistemas de información dispuestos en la compañía.</p>

Implementación y operación:	<p>*Se evidencia que la organización tiene la capacidad para su proceso misional de “GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONCILIACIÓN EN DERECHO, GESTIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CULTURALES EN EL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y OTROS AUDITORIOS, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL” en el Sitio Principal: CARRERA 54 N° 59 – 102, Ciudad: BARRANQUILLA - COLOMBIA.</p> <p>"GESTIÓN DE INGRESO DEL ESTUDIANTE, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GESTIÓN DEL EGRESADO, INTERNACIONALIZACIÓN, FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL" en el Sitio 1 (SEDE CÚCUTA): AVENIDA 3 N° 13 - 34 BARRIO La PLAYA.</p> <p>*Durante la producción y la provisión de los servicios, todas sus etapas y actividades son monitoreadas y controladas. Se implementan las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos. Se evidencia que la organización revisa y controla los cambios/novedades para el producto y la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos. Se evidencio la implementación de los Procedimientos Operativos de cada proceso. *Se evidenciaron los controles operacionales implementados en la fabricación y comercialización de los productos y servicios prestados por la Organización a través de cual se hace el seguimiento y control de las variables críticas del proceso a través de los procedimientos e instructivos operacionales tales como: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN (P-GD-23-IE, V10, 17-08-22), PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA (P-GD-24-IE, V8, 18-08-22), PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUADA (P-SE-05-EC, V13, 18-05-21), PROCEDIMIENTO PARA ALQUILER DEL TEATRO JOSÉ CONSUEGRA HIGGINS Y AUDITORIOS PARA EVENTOS EXTERNOS (P-SE-02-EV, V15, 09-11-24), PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO LOGÍSTICO EN LA UTILIZACIÓN DE LOS AUDITORIOS Y PLAZOLETAS EN EVENTOS INTERNOS (OT-SE-05), PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL, MANTENIMIENTO DE ENFERMEDADES Y AUTOCAUIDADO (P-BI-08, V5, 10-02-2023), PROCEDIMIENTO DE FOMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN (P-BI-07, V4, 23-05-19), PROCEDIMIENTO DE FOMENTO DE EXPRESIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS (P-BI-06), PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITO INSTITUCIONAL (P-GF-13-FI), PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITO EMPRESARIAL (P-GF-32-FI), PROCEDIMIENTO E FACTURACIÓN DE OTROS SERVICIOS, PROCEDIMIENTO: INTERMEDIACIÓN LABORAL (P-SE-06-GE), PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE IMPACTO DE EGRESADOS (P-SE-07-GE)</p> <p>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE EGRESADOS DESTACADOS EN EL PERFIL UNISIMON (P-SE-03-GE), PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN ALISTAMIENTO Y VALIDACIÓN DE CANDIDATOS PARA GRADO (P-GD-26-GR), PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN ORGANIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE TITULO ACADÉMICO (P-GD-26-GR), PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA (P-IZ-02, V2, 10-08-23),</p> <p>*Se evidenció que como propiedad del cliente y proveedores se manejan principalmente los la información y datos sensibles de los Estudiantes y Codeudores, la cual se protege dando cumplimiento a la ley de protección de datos. Se evidencia control sobre esta propiedad del cliente. Se evidenció Consentimiento informado de tratamiento de datos sensibles: (*) Autorización de consulta y reporte en centrales de riesgos y operadores de información de seguridad social. Ok. (*) Autorización para el</p>
Continúa implementación y operación:	<p>*Se evidenció que la identificación y trazabilidad se realiza a través del número de identificación de cada estudiante. Así mismo durante el proceso de inscripción y el sistema de información SIA genera consecutivos para el seguimiento del estado de cada estudiante en cuanto a su inscripción, matrícula y proceso de graduación. Se evidenció que, para los documentos generados en la inscripción, matrícula y graduación el almacenamiento y preservación son controlados mediante los procedimientos operacionales según a etapa del proceso y control de información documentada. Se mantienen la información en tiempo real de la prestación del servicio y se puede hacer trazabilidad de estos en el Sistema de Información. La organización preserva las salidas durante la prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos (verificación del cumplimiento de los requisitos de inscripción, matrícula y graduación). Ok.</p> <p>*Se evidenció que la organización cumple los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los servicios considerando los requisitos legales y reglamentarios, las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios, la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos/servicios, los requisitos del cliente, la retroalimentación del cliente. Se evidenció control sobre los servicios prestados en cada etapa del proceso. Ok. La liberación de los servicios está a cargo del equipo de trabajo según etapa de proceso (admisiones y graduación, bienestar, internacionalización, financiamiento estudiantil, entre otros servicios). Se evidenció que la organización revisa y controla los cambios para la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos.</p> <p>*Las personas, la infraestructura y el ambiente necesarios para el funcionamiento y control de los procesos; y el logro de la conformidad de los productos y servicios; se proporcionan y se mantienen coherentes con su contexto estratégico, intereses de la alta dirección, la Política y los objetivos de SGC. Se reconoce el rol de la Alta Dirección como motivador y apoyo a otros líderes de procesos; y demás colaboradores internos de la Organización para lograr el desarrollo y mejora del sistema de gestión. *Se evidenció la implementación de la Plataforma HELP DESK GLPI y CRONOGRAMA MANTENIMIENTO SEMESTRAL en el cual se establece la programación y ejecución de los mantenimientos preventivos a la infraestructura locativa y equipos de cómputo.</p> <p>*Se evidenció que la organización mantiene el PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (P-SI-01-GC) para definir los controles necesarios para los documentos y registros que evidencien el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema de gestión de la Organización. Se evidencio que la Organización en el registro LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTRO, donde establece los detalles para el control de la información documentada. La documentación se protege y se tiene acceso a través del servidor y Sistem de información.</p> <p>*La Organización ha evaluado y seleccionado los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos y servicios de acuerdo con los requisitos de la organización establecidos en el procedimiento SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES, CODIGO P-GF-02- CS, VERSIÓN 16, VIGENCIA: 18/11/2024. Se conserva información documentada de los resultados de la evaluación y seguimiento para cada proveedor y las respectivas comunicaciones.</p>

Seguimiento y medición:	<p>*Se evidenció que la Organización realiza el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos como una de las medidas del desempeño del sistema de gestión.</p> <p>La organización aplica una ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE EVALUACIÓN para todos los servicios prestados a sus usuarios y comunidad educativa. Criterios: dependen del servicio a evaluar.</p> <p>- Para los servicios de CONTROL DE INGRESO DE ESTUDIANTES son: información de ingreso, inscripción y admisión, matrícula, pagos y transferencias. Fecha: 05-11-24. Inicio: 01-10-24; fin: 31-10-24. Aplicado a 169 usuarios para Posgrados y 28 usuarios para Pregrado. Resultados: 92,86%, resultados satisfactorios.</p> <p>- Para los servicios de GESTION DE EVENTOS los criterios son : cotización, reserva, contratación.</p> <p>Escala: excelente, bueno, aceptable, regular, deficiente. Frecuencia: Trimestral. Fecha: 11-11-24. Inicio: 21-06-24; fin: 30-09-24. Aplicado a 121 usuarios. Resultados: 98,2%, resultados satisfactorios.</p> <p>- Para los servicios de GESTIÓN DEL EGRESADO los criterios son: Satisfacción de cliente. Servicio de intermediación laboral. Frecuencia mensual. Usuario de intermediación laboral. Meta: 82%. Frecuencia: por actividad. Resultado: cumple. Análisis y desempeño. Ok. Se toma acción correctiva 566. Fecha:03-08-23. Cierre: abril de 2025.</p> <p>- Para los servicios de FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL los criterios son: Satisfacción del servicio, calificación del servicio, comentarios adicionales. Inicio periodo 2024-2. Muestra: Aplicado a 91 usuarios. Resultados: 4.69, resultados satisfactorios.</p> <p>*Quejas y Reclamos.</p> <p>A la fecha las quejas y reclamos que se han presentado son atendidas según lo establecido en el procedimiento para atender quejas y reclamos de la Institución.</p> <p>*Se evidenció respuesta a petición del usuario CALIXTO JOSE FÁBREGAS. Fecha: 05-11-24. Tema: homologación para ingreso a segundo semestre por ruta de homologación.</p> <p>*Se atiende PQR de la estudiante VENUS TAPIERO de la MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN INNOVACIÓN del 01-11-24. Se evidencio conciliación y gestión eficaz de la PQR.</p> <p>Están habilitados todos los mecanismos de comunicación para recibir PQR, WhatsApp, líneas telefónicas y un Link en la página web.</p> <p>Para los otros servicios no se han presentado PQR.</p> <p>*Existen indicadores adecuados para cada uno de los procesos del Sistema de gestión. Esa definida la responsabilidad y la frecuencia para la realización del seguimiento de los Indicadores. Se emprenden acciones a partir del análisis de indicadores de procesos. La Organización evidencia un buen desempeño en el comportamiento de sus indicadores de gestión y se evidenció que se toman acciones correctivas cuando no se alcanzan los resultados planificados.</p>
Continúa seguimiento y medición:	<p><del>*Existen mecanismos para la toma de conciencia en los trabajadores en relación a la importancia de cumplir las necesidades y expectativas del cliente (Usuarios). Durante las entrevistas presenciales realizadas al personal auditado, se evidencio el conocimiento y la conciencia sobre los temas de interés del sistema de gestión de la calidad. La organización ha implementado la Evaluación del desempeño anual para Administrativos y misionales, los resultados alimentan programa de capacitaciones y como mecanismo para lograr la toma de conciencia del personal.</del></p> <p>*Se evidenció que la planificación y ejecución de la auditoría interna se realizó para el Sistema de Gestión de la Calidad, cumpliendo con lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS A SISTEMA DE GESTIÓN (P-SI-05-GC, V11, 17-06-2023). Ok.</p> <p>Se evidenció que la Organización planifica anualmente sus auditorías internas. Se evidenciaron los registros de la implementación del programa de auditorías:</p> <p>(*) PROGRAMA DE AUDITORIA. Se define objetivo, tres ciclos de auditoria. Se identifican riesgos y oportunidades programa auditoria, objetivo y criterios: ISO 9001:2015</p> <p>(*) PLAN DE AUDITORIA. Se detallan los acuerdos, procesos y agenda de la auditoria. Fecha ultima auditoria: CÚCUTA: junio - julio 2024 y BQA. marzo - abril de 2024.</p> <p>(*) LISTAS DE VERIFICACIÓN: ok. Se evidenció que fueron revisados todos los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y todos los procesos.</p> <p>(*) INFORME DE AUDITORÍA INTERNA (F-SI-14-GC, V3, 20-08-20). Ok, Resultados: se identifican fortalezas, aspectos por mejorar y seis (6) hallazgos de No Conformidad, Conclusión. Ok.</p> <p>Equipo de Auditores Internos: ANGELICA SANCHEZ, ANA URQUIJO, HERIBERTO MIRANDA, LANI MARENCO, BELKYS GUELÑ, ANA PARRA, ROSSANA CUADROS, MARIA VERA, SANDRA CONTRERAS, ANDREA RODRIGUEZ, LUIS BRITO, ENA VAZQUEZ, JOSE BARRERA, ROSA BARRIOS, INGRID CHAPARRO. Competencias: ok, Cumple: ok. evaluación desempeño del auditor. Conforme Ok.</p> <p>Se garantiza la independencia en la programación y ejecución de la auditoría interna: ok.</p> <p>*La Organización gestiona las condiciones específicas de trabajo necesarias para la conformidad de los requisitos de la prestación de los servicios asociados. La Organización proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para lograr la conformidad de los requisitos del Producto / Servicio, esto con el fin de garantizar y mantener en óptimas condiciones los equipos, materiales y herramientas para la fabricación y prestación de los servicios que ofrece la</p>

Mejora:	<p>*El análisis de datos se hace bajo un enfoque común que incluye la información generada en el monitoreo, medición de los procesos y medición del servicio.</p> <p>*Se evidenció que la Alta Dirección de la Organización revisa el sistema de Gestión de la calidad con una frecuencia Anual. La última revisión del sistema de gestión de la calidad por la Alta Dirección se realizó el 26, 27 de febrero y 01 marzo de 2024 para la SEDE PRINCIPAL y 07 y 08 de marzo para la SEDE No. 1 CUCUTA; ok. periodo analizado: Enero - diciembre de 2023, diligenciando el registro INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (F-DE-02-PE, V3, 24-06-20). En este registro se evidencio la información de entrada que se analizó y los resultados de la reunión entre los cuales se destacan oportunidades y cambios para el SGC. La Alta Dirección asigna los recursos necesarios para el sostenimiento del Sistema de Gestión y se evidencio en la asignación presupuestal. Se evidencia el dominio de la alta dirección sobre el ejercicio realizado y oportunidades de Mejora identificadas para poner en marcha.</p> <p>*Existen mecanismos para la toma de conciencia en los trabajadores en relación a la importancia de cumplirle las necesidades y expectativas del cliente. En las reuniones realizadas, en los procesos de inducción / reintroducción y durante las entrevistas realizadas al personal auditado, se evidencio el conocimiento y la conciencia sobre los temas de interés del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>*La Organización cuenta con el PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA (P-SI-03-GC) y el REGISTRO SOLICITUD DE ACCIONES (F-SI-06-GC, V9, 16-06-23). Se evidenció registro de acciones correctivas y de mejora para hallazgos de fuentes como auditorias, seguimiento a procesos, indicadores, entre otros. Se revisaron las acciones implementadas identificadas de varias fuentes y del desempeño de los procesos, para cada una de ellas se evidencio análisis de causas, planes de acción y seguimientos.</p> <p>*Los controles, las responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento de las salidas no conformes están definidos en el PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES (P-SI-04-GC, V7, 18-10-24) y se deja soporte del tratamiento en el registro CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES (F-SI-08-GC, V3, 07-10-2020). La Organización ha determinado para cada proceso misional una MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES en la cual define los SNC potenciales como guía para su tratamiento.</p> <p>*Existe evidencia de acciones emprendidas para la mejora continua.</p>
---------	---

Áreas de preocupación Fase 1:	Ninguna.
Conclusiones fase 1 (Seleccionar de la lista desplegable):	El equipo de auditoría ha evaluado el Sistema de Gestión de la organización y encuentra que el sistema es capaz de alcanzar los objetivos previstos en relación a la norma auditada.
Recomendación de Fase 1:	Sobre la base de la auditoría de Etapa 1 realizada y la evaluación de su nivel de preparación, el equipo auditor opina que la organización puede:
	No Aplica
Fortalezas	
*Compromiso del personal, su sentido de pertenencia hacia la Organización y con el SGC.	
*Involucramiento de la alta dirección ante el SGC. Estructura que apoya el sistema de gestión.	
*Dimensionamiento documental y facilidad de trazabilidad. *Implementación de mejoras en los procesos.	
*Acciones de sostenibilidad.	
*Herramientas tecnológicas / sistemas de información con enfoque al Usuario. Experiencia al usuario.	



No Conformidades					
NCR 1: (numeral de la norma)	N/A	Auditor: (3 iniciales- mayúscula)	HDN	Norma(s):	
	N/A				
	N/A				
Area: (Proceso)					
Clasificación:					
REQUERIMIENTO ESTÁNDAR AUDITADO	N/A				
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	N/A				
EVIDENCIA OBJETIVA PARA DECLARAR LA NC Y JUSTIFICACIÓN DEL GRADO (MAYOR O MENOR)	N/A				





NOTA	<p>Las no conformidades detalladas en este documento se abordarán a través del proceso de acción correctiva de la organización, de acuerdo con los requisitos de acción correctiva relevantes del estándar de auditoría, en acciones para evitar que vuelva a ocurrir y se mantengan registros completos.</p> <p>Las acciones correctivas para abordar las principales no conformidades identificadas se llevarán a cabo de inmediato. Nuestro auditor realizará una visita de seguimiento dentro de los 90 días para confirmar las acciones tomadas, evaluar su efectividad y determinar si se puede otorgar o continuar la certificación.</p> <p>Se llevarán a cabo acciones correctivas para abordar las no conformidades menores identificadas y se mantendrán registros con evidencia de apoyo.</p> <p>Las respuestas a las no conformidades pueden ser en copia impresa o electrónicamente usando el NCR en este documento (preferido) y enviadas a la oficina de Certificación de BV.</p> <p>En la próxima visita de auditoría programada, el equipo de auditoría de BV Certification hará un seguimiento de todas las no conformidades identificadas para confirmar la efectividad de las acciones correctivas tomadas y cerrarlas.</p> <p>Todos los servicios ofrecidos bajo la Acreditación UKAS son realizados bajo el control de gestión de Bureau Veritas Certificación Holding SAS - Sede Reino Unido.</p> <p>Todos los servicios ofrecidos bajo la Acreditación ONAC son realizados bajo el control de gestión de BVQI Colombia Ltda.</p>
NO CONFORMIDADES	<p>La revisión de no conformidades se realiza a través una revisión de oficina. Sin embargo, dependiendo de la severidad de los hallazgos, el auditor puede realizar una auditoría de seguimiento para confirmar las acciones tomadas, evaluar su efectividad y determinar si se recomienda otorgar la certificación o su continuidad, según corresponda.</p> <p>Es recomendable que el cliente provea de una respuesta temprana a fin de que haya tiempo para revisiones adicionales en caso de ser necesarias.</p> <p>Para recertificaciones, el plazo para el tratamiento de no conformidades será definido por el líder del equipo auditor a fin de que las acciones correctivas sean implementadas previo al vencimiento del certificado.</p> <p>b. Contenido previsto de la respuesta</p> <p>La respuesta del cliente ante una NC debe ser revisada por el líder del equipo auditor en tres partes: corrección, análisis de causa raíz y acciones correctivas.</p> <p><u>Corrección</u></p> <p>Asegurarse de que la corrección responda a la pregunta “¿Es este un caso aislado o no?”, en otras palabras “¿Hay algún riesgo de que esto pueda volver a ocurrir en los otros sitios / departamentos?”.</p> <p><u>Análisis de Causa Raíz</u></p> <p>Asegúrese de que la causa raíz responda la pregunta “¿Qué aspecto del sistema tuvo que fallar para que el problema ocurra?”.</p> <p><u>Acción Correctiva</u></p> <p>1. La acción correctiva o el plan de acción correctivo tratan la/s causa/s raíz/raíces determinada/s en el análisis de causa raíz. De no haber definido una verdadera causa raíz no podrá prevenir la repetición del problema.</p> <p>2. Para poder ser aceptado, el plan debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acciones para tratar la o las causas raíz.</li> <li>- identificación de los responsable por las acciones</li> <li>- un cronograma (con fechas) para su implementación</li> <li>- siempre debe incluir un “cambio” en el sistema. Capacitación y/o la publicación de un boletín, generalmente no son cambios en el sistema.</li> </ul>
Oportunidades de mejora:	N/A

<p>Uso del Logo:</p>	<p>El equipo de auditoría explicó a la organización durante la reunión de cierre de la auditoría, información pertinente a la política y las pautas de Bureau Veritas para el uso de la marca de certificación BVC. El equipo auditor verificó el uso por parte de la organización del logotipo BVC de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en equipos de exhibición y pantallas de la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Material POP (Siempre acompañado por el logo de la empresa certificada).</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en cotizaciones y recibos.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en vehículos de la empresa como camiones y vans</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en publicidad corporativa, sitios web, firmas de correo electrónico y redes sociales.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en publicidad estática (Brochures, Folletos, señales de la empresa y banderas).</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en prendas de Vestir (Dotación, incluyendo el número del certificado).</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Papel Membrete de la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Documentación del Sistema de Gestión certificado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Informes de inspección, laboratorio o calibración. Certificados E.j: Certificados de labores o trabajo, certificados de ensayos, certificados de calibración, certificados de competencias, certificados de aprobación de productos, conceptos técnicos, etc. o cualquier documento que evidencie evaluación, conformidad o aprobación.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Contratos y/o Facturas.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza sobre el producto, etiqueta, empaque, manual o ficha técnica de producto</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Tiquetes o boleterías de juegos de azar y/o similares.</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Documentación Legal (decretos, resoluciones, etc.).</li> <li><input type="checkbox"/> El logo se utiliza en Placas y Trofeos.</li> <li><input type="checkbox"/> La Organización no ha hecho uso de los logos de Organismos de acreditación.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El uso del logo, según lo evaluado previamente se observa en concordancia con el Manual de Uso de la Marca Bureau Veritas Certification.</li> <li><input type="checkbox"/> El equipo auditor detectó casos de uso indebido del logotipo de BV y los notificó a la organización; también se planteó como una no conformidad sobre el uso del logotipo.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> No Aplica. La organización no hace uso de la Marca de Certificación Bureau Veritas.</li> </ul>
<p>Comentarios adicionales sobre uso del logo</p>	<p>Se verificó que la Organización actualmente no está haciendo uso del Logo de BV.</p>

Incertidumbre / Obstáculos que podrían afectar la confiabilidad de las conclusiones de la auditoría:	No se presentó incertidumbre, ni obstáculos durante el desarrollo de la Auditoría de Seguimiento.
Opiniones divergentes (discrepancias) sin resolver entre el Equipo Auditor y el Auditado:	No se presentaron opiniones divergentes entre las partes durante el desarrollo de la Auditoría de seguimiento.
Modificaciones del programa y/o plan de auditoría y Justificación respectiva/ Actividades de seguimiento acordadas:	Visita de Seguimiento No. 1 y 2. visitas anuales.
Conclusiones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha demostrado la conformidad de la documentación del Sistema de Gestión, con los requisitos de la norma auditada y dicha documentación proporciona estructura suficiente para apoyar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión,</li> <li>• La Organización ha demostrado la efectiva implantación y mantenimiento / mejora de su Sistema de Gestión.</li> <li>• La Organización ha demostrado el establecimiento y seguimiento de adecuados objetivos y metas clave de desempeño, y ha realizado el seguimiento del progreso hacia su consecución.</li> <li>• El programa de auditorías internas ha sido implantado en su totalidad y demuestra su eficacia como herramienta para mantener y mejorar el Sistema de Gestión.</li> <li>• A través del proceso de auditoría, se ha demostrado la total conformidad del Sistema de Gestión con los requisitos de la norma auditada.</li> </ul>
Recomendaciones:	<p>El Equipo Auditor ha realizado una auditoría basada en los procesos, centrada en los aspectos/riesgos significativos y objetivos requeridos por la(s) norma(s). La metodología de auditoría empleada ha consistido en entrevistas, observación de actuaciones, muestreo de las actividades y revisión de documentos y registros.</p> <p>El desarrollo de la auditoría se realizó de acuerdo al plan de auditoría y a la matriz de procesos auditados incluidos en los apéndices de este informe resumen de auditoría.</p> <p>El equipo auditor llega a la conclusión de que la Organización ha establecido y mantenido su sistema de gestión de acuerdo a los requisitos de la(s) norma(s) y ha demostrado la capacidad del sistema para lograr que se cumplan los requisitos para los productos y/o servicios incluidos en el alcance, así como la política y los objetivos de la Organización.</p> <p><u>Declaración de descargo de responsabilidad:</u> la auditoría se basa en un proceso de muestreo de la información disponible y la confirmación del cumplimiento de los objetivos de la auditoría.</p> <p>Por lo tanto, el equipo de auditoría, basado en los resultados de esta auditoría y el estado de desarrollo y madurez demostrado del Sistema, recomienda que la certificación de este Sistema de Gestión sea (Seleccione del listado desplegable):</p>
ISO.9001.2015	Mantenida.
0	
0	
0	
0	
Este informe es confidencial y su distribución está limitada al equipo auditor, la propia Organización y la oficina de BV Certificación	