



# Procedimiento de Gestión y Control de Calidad COLCX

*Versión 1.0*



# Procedimiento de Gestión y Control de Calidad COLCX

*Versión 1.0*

**® Canal Clima – COLCX**

No es permitida la reproducción parcial o total de este documento o su uso en cualquier forma o por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo escaneo, fotocopiado y microfilmación, sin el permiso de Canal Clima - ColCX. Derechos reservados.

## Contenido

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO.....                                             | 3  |
| 2. ALCANCE.....                                              | 3  |
| 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....                            | 3  |
| 3.1 LIDERAZGO Y COORDINACIÓN DE PROCESOS.....                | 3  |
| 3.2 COMITÉ DE CONTROL DE CALIDAD .....                       | 4  |
| 4. COMUNICACIÓN.....                                         | 6  |
| 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD .....                               | 7  |
| 5.2 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL.....                        | 7  |
| 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....                        | 8  |
| 6.1 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.....                           | 8  |
| 6.2 IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL.....             | 8  |
| 6.2.1 AUDITORÍA INTERNA.....                                 | 8  |
| 6.2.2 MEJORA CONTINUA.....                                   | 8  |
| 6.2.3 GESTIÓN DE RIESGOS.....                                | 9  |
| 7. CONTROL DE LOS PROCESOS .....                             | 11 |
| 8. REVISIÓN POR CALIDAD .....                                | 11 |
| 8.1 ASPECTOS GENERALES .....                                 | 11 |
| 8.2 PROCESO DE REVISIÓN POR CALIDAD .....                    | 12 |
| 9. MONITOREO Y REVISIÓN .....                                | 13 |
| 9.1 OBJETIVOS DE LA CALIDAD E INDICADORES DE DESEMPEÑO ..... | 13 |
| 9.2 INDICADORES DE DESEMPEÑO.....                            | 13 |
| 9.3 AUDITORÍA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....               | 14 |

## 1. OBJETIVO

Documentar los procesos de calidad que garantizan el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en el programa de certificación COLCX, asegurando la implementación efectiva de los procedimientos definidos. Estos procesos se basan en estándares internacionales como ISO 9001 para la gestión de calidad e ISO 31000 para la gestión de riesgos, promoviendo la transparencia, la mejora continua y la confianza de las partes interesadas.

## 2. ALCANCE

Este documento aplica a todas las actividades operativas y administrativas del programa COLCX. Cubre la gestión y el desempeño del sistema de calidad del programa, incluyendo las etapas del proceso de certificación y registro de iniciativas de mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI), la gestión de riesgos, así como las acciones de seguimiento, control y mejora continua necesarias para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

## 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 3.1 Liderazgo y coordinación de procesos

El programa COLCX opera a partir de una estructura organizativa compuesta por diversos profesionales responsables de la administración, operación y control del sistema de certificación. Los líderes de proceso desempeñan un rol importante en la implementación y supervisión de los procedimientos del programa, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. Dentro de esta estructura, se incluyen:

1. El Director General: Responsable de liderar la gestión integral del programa, representándolo legalmente ante organismos externos, entidades gubernamentales y partes interesadas. Supervisa la implementación de políticas estratégicas definidas por la Junta Directiva. Además, reporta periódicamente el desempeño operativo y financiero, e identifica riesgos y oportunidades estratégicas, proponiendo acciones que fortalezcan la eficacia y sostenibilidad del programa.
2. Líderes de Proceso: Responsables de coordinar y ejecutar las actividades específicas relacionadas con cada área del programa.
3. Otros Profesionales de Apoyo: Incluyen roles como el Líder Técnico, Coordinador SGI, el Ejecutivo de Ventas, y otros especialistas técnicos que brindan soporte en actividades específicas, como la implementación de estrategias de comercialización, aseguramiento de calidad, y cumplimiento técnico, según las necesidades del programa.

Así mismo, se puede evaluar la inclusión del Comité Técnico como un órgano consultivo o de soporte. Este comité puede participar en actividades como la revisión técnica de proyectos, toma de decisiones técnicas o en la resolución de conflictos, dependiendo de la

dinámica operativa de COLCX. Sin embargo, si las responsabilidades asignadas a los líderes de proceso y otros profesionales son suficientes para cubrir estas funciones, la participación formal del Comité Técnico podría no ser necesaria.

A continuación, se presenta la estructura organizativa del Programa COLCX, compuesta por los principales líderes de administración y control. Estos roles han sido diseñados para garantizar una gestión eficiente, sostenible y alineada con los objetivos estratégicos del programa. Para obtener información más detallada sobre la composición y funcionamiento de esta estructura, consultar el “Modelo de gobernanza de COLCX”

| Rol                                             | Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Director General</b>                         | Desarrollar y ejecutar las estrategias a corto, mediano y largo plazo al programa COLCX con el objetivo de aumentar el número de clientes y garantizar el crecimiento, sostenibilidad y valor de la compañía a través del tiempo.                                                                                                        |
| <b>Gerente Técnico</b>                          | Administrar el programa de certificación y registro COLCX, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos del programa, los requisitos contractuales con el cliente y la alineación con los procesos de la Organización garantizando la satisfacción del cliente.                                                                 |
| <b>Líder Técnico</b>                            | Garantizar la excelencia técnica en la certificación de proyectos de mitigación de GEI para el programa COLCX. Su rol incluye asegurar el cumplimiento técnico de acuerdo con el Estándar de certificación COLCX y sus metodologías derivadas.                                                                                           |
| <b>Gerente Administrativo y Financiero</b>      | Planear, liderar y coordinar los procesos administrativos, financieros, contables y de recursos humanos de la compañía de acuerdo con los lineamientos operativos, estratégicos y financieros establecidos por la dirección para lograr así una estructura organizada, competente y funcional dentro de cada una de las áreas de acción. |
| <b>Ejecutivo de Ventas</b>                      | Aplicar las diferentes estrategias de ventas y comercialización del servicio de certificación y registro de proyectos de mitigación de GEI – ColCX                                                                                                                                                                                       |
| <b>Gerente de Tecnologías de la Información</b> | Administrar la plataforma COLCX para el registro y retiro de COLCERs de acuerdo con los lineamientos del programa de certificación y las necesidades del mercado de carbono.                                                                                                                                                             |
| <b>Coordinador SGI</b>                          | Realizar seguimiento a la aplicación de la información documentada de certificación y registro de los proyectos de mitigación de GEI ante el programa COLCX, planificar las auditorías internas al menos una vez al año de acuerdo con los lineamientos del SGI.                                                                         |

### 3.2 Comité de control de calidad

El Comité de Calidad del Programa COLCX está integrado por el Director General, el Gerente Técnico, el Líder Técnico COLCX, el Ejecutivo de Ventas COLCX y el Coordinador del Sistema de Gestión Integral (SGI).

Todos los miembros del comité cumplen con criterios establecidos en términos de experiencia y competencias específicas, asegurando su conocimiento en auditoría, gestión de calidad y normativas ISO. De manera opcional, pueden incluirse conocimientos relacionados con la gestión de gases de efecto invernadero (GEI), como los especificados en ISO 14064-2.

Además, el comité puede convocar a profesionales externos en calidad de miembros opcionales cuando se requiera fortalecer su capacidad técnica en temas específicos. Estos expertos deberán contar con experiencia y/o conocimiento en auditoría, gestión de calidad y normativas ISO, y su participación será determinada en función de las necesidades y temáticas tratadas en cada sesión, asegurando un enfoque especializado e imparcial.

### 3.2.1 Responsabilidades Principales del Comité

Las principales funciones del Comité de Calidad incluyen:

- Supervisión del cumplimiento de requisitos: Identificar y garantizar que los procesos del programa cumplan con los requisitos normativos y operativos aplicables.
- Revisión y mejora de procedimientos: Evaluar periódicamente los procedimientos establecidos para asegurar su adecuada implementación y mantenimiento dentro del programa.
- Planificación de auditorías internas: Coordinar la ejecución de auditorías internas según los lineamientos del sistema de gestión, garantizando la trazabilidad y mejora continua de los procesos.
- Evaluación del desempeño del programa: Analizar los resultados del seguimiento y medición de procesos para identificar oportunidades de optimización.
- Mejora continua: Proponer mejoras alineadas con estándares internacionales de calidad y sostenibilidad, con el fin de fortalecer la confianza y la transparencia del programa.

### 3.2.2 Periodicidad

El comité de Calidad se reúne dos veces al año, asegurando la revisión y mejora continua de los procesos de calidad del programa.

### 3.2.3 Convocatoria

- La convocatoria a las reuniones será responsabilidad del Coordinador del SGI, debido a su rol transversal en la implementación, seguimiento y mejora del sistema de gestión.
- Se enviará por escrito (correo electrónico) con un plazo mínimo de 10 días calendario de anticipación, garantizando la disponibilidad de los participantes.
- El documento incluirá la fecha, hora, lugar (o medio virtual) y los puntos a tratar en el orden del día, asegurando una planificación efectiva.

### 3.2.4 Desarrollo de las sesiones

Las reuniones del Comité de Calidad serán moderadas por el Coordinador del SGI, quien se encargará de garantizar que los puntos establecidos en el orden del día sean abordados. En caso de surgir temas adicionales, podrán ser incluidos mediante consenso de los miembros del comité.

### 3.2.5 Actas de las reuniones

El Coordinador del SGI también será responsable de levantar y custodiar un acta oficial de cada sesión. Estas actas deberán contener:

- Fecha y lugar de la reunión.
- Lista de asistentes.
- Orden del día.
- Resumen de los puntos tratados.
- Acuerdos alcanzados y responsables asignados.
- Fecha tentativa para la próxima reunión.

Las actas serán revisadas y aprobadas por los integrantes del comité al final de la sesión o, a más tardar, en la siguiente reunión, asegurando la transparencia y el registro formal de los acuerdos.

Las actas serán almacenadas en una carpeta designada por el coordinador del Sistema de Gestión Integral (SGI), quien será responsable de su custodia y organización. Estas actas deberán estar debidamente numeradas, fechadas y firmadas, garantizando su accesibilidad para futuras consultas y auditorías, así como su conservación en conformidad con los lineamientos establecidos por el programa y las normativas aplicables.

La integración de este modelo refuerza la imparcialidad, la transparencia y la especialización técnica, garantizando un enfoque integral en la mejora continua.

## 4. COMUNICACIÓN

Para las comunicaciones internas y externas durante la ejecución de las actividades del proyecto, se establece el siguiente proceso teniendo en cuenta las necesidades, los responsables y canales para la comunicación de información a las diferentes partes interesadas:

| Mensaje                       | Responsable                           | Público Objetivo/ Parte Interesada | Medios             | Frecuencia |
|-------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|------------|
| Correspondencia oficial       | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas | Cliente                            | Correo Electrónico | Ocasional  |
| Retroalimentación del cliente | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas | Cliente                            | Correo Electrónico | Ocasional  |

| Mensaje                                                               | Responsable                              | Público Objetivo/ Parte Interesada                       | Medios                                          | Frecuencia         |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|
| Respuesta a requerimientos                                            | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas    | Cliente                                                  | Correo Electrónico                              | Ocasional          |
| Planificación de actividades a ejecutar                               | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas    | Colaboradores / Cliente                                  | Correo Electrónico / Telefónicamente / WhatsApp | Diario             |
| Procedimientos y divulgación de metodologías de trabajo               | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas    | Colaboradores                                            | Correo Electrónico / Software de Gestión        | Ocasional          |
| Política y objetivos del SGI                                          | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas    | Colaboradores / Partes Interesadas                       | Página Web / Software de Gestión                | Ocasional          |
| Notificación del Concepto de Certificación del Proyecto de Mitigación | Gerente Técnico / Ejecutivo de Ventas    | Cliente                                                  | Correo Electrónico                              | Cuando se Requiera |
| Registro de Seriales en la Plataforma ColCX                           | Gerente de Tecnologías de la Información | Cliente                                                  | Plataforma ColCX                                | Única Vez          |
| Cancelación o Retiro Voluntario de Créditos de Carbono                | Cliente                                  | Líder de Tecnologías de la Información / Gerente Técnico | Correo Electrónico<br>Plataforma ColCX          | Ocasional          |
| Facturación del Servicio                                              | Gerente Administrativo y Financiero      | Cliente                                                  | Correo Electrónico                              | Ocasional          |

## 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD

### 5.2 Política de gestión integral

Como parte de su planeación estratégica y compromiso con la sostenibilidad organizacional, el Programa COLCX establece los siguientes compromisos, alineados con la Política de Gestión Integral CC-GEE-PO-02 de Canal Clima S.A.S., con alcance a todos sus colaboradores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas:

- Integración de los procesos y del sistema de gestión
- Comprensión y cumplimiento de las necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas
- Cumplimiento de los requisitos legales y compromisos adquiridos
- Gestión de riesgos y oportunidades

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 Documentación de procesos

La estructura documental del Programa COLCX, establece la jerarquía de los documentos aplicables, diferenciando entre aquellos que definen los requerimientos y requisitos que se deben cumplir, los procedimientos que definen las etapas y pasos a seguir dentro del proceso de certificación de una iniciativa de mitigación y de sus resultados, y las guías que son netamente orientativas; así mismo se consideran los formatos del programa, los cuales que deben emplear tanto los proponentes para la formulación y trámite de las iniciativas de mitigación y de sus resultados, como lo evaluadores durante la validación y verificación, entre otros. Dada la naturaleza dinámica del Programa COLCX, la estructura documental se irá ajustando de acuerdo con las condiciones que establezcan los entes rectores de las normas aplicables, las autoridades correspondientes o el mismo mercado, estando por ello su estructura documental sujeta de actualización permanente,

La documentación de procesos el Programa COLCX incluye:

- Registrar y actualizar todos los procesos clave del programa.
- Garantizar que los procedimientos documentados sean accesibles y comprensibles para las partes interesadas.

### 6.2 Implementación de mecanismos de control

#### 6.2.1 Auditoría interna

Para asegurar que los productos o servicios sean entregados de acuerdo con los requisitos especificados, los procesos para la certificación y registro de iniciativas de mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en el marco del programa COLCX serán auditados a intervalos planificados como parte del programa de auditorías internas de Canal Clima con el fin de evaluar la eficacia y la conformidad del proyecto con relación a los Sistemas de Gestión implementados en la Organización, los lineamientos para la gestión de las auditorías internas se encuentran en el documento interno RFC-SGI-PR-03 Procedimiento de auditorías internas.

El proceso de auditoria incluye:

- Realizar auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de los procedimientos.
- Identificar y corregir no conformidades detectadas durante el monitoreo.

#### 6.2.2 Mejora continua

Los registros de no conformidades se conservarán en el gestor documental de la organización de acuerdo con los lineamientos de documento interno RFC-SGI-PR-02

Procedimiento de Gestión de la Mejora en el que se detalla la gestión de las acciones de mejora que se identifiquen.

- Analizar las no conformidades y los comentarios recibidos para identificar patrones recurrentes.
- Incorporar mejoras en los procesos basadas en los resultados de las auditorías y análisis

Con el fin de evaluar la satisfacción del cliente o de aquellos que representen sus intereses, se realiza la Encuesta de Satisfacción, de acuerdo con lo establecido en el *RFC-SGI-PR-19 Procedimiento de Seguimiento a la Satisfacción del Cliente*. Con esta se pretende conocer la percepción del servicio y con base en ella establecer las acciones a que haya lugar, asegurando de esta forma la mejora continua.

### 6.2.3 Gestión de riesgos

La gestión de riesgos desde la gestión y control de calidad es un proceso que garantiza la efectividad, transparencia y mejora continua en los procedimientos operativos del programa COLCX. Se enfoca en la identificación, análisis y mitigación de riesgos que puedan comprometer la calidad y la confiabilidad de los procesos de certificación.

El proceso de gestión de riesgos está alineado con los principios establecidos en la ISO 31000, asegurando la implementación de acciones preventivas y correctivas ante posibles desviaciones.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de riesgos que pueden afectar la calidad y confiabilidad de los procesos del programa:

| Categoría                                    | Descripción                                                                                     | Ejemplo de Riesgo                                                                                           | Posibles Medidas de Mitigación                                                                                |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgos de No Conformidad en Auditorías      | Errores en la implementación del sistema de calidad que resulten en incumplimientos normativos. | Una auditoría interna detecta que no se ha realizado una actualización de procedimientos en tiempo y forma. | Implementación de un calendario de revisión y actualización de documentos, con responsables asignados.        |
| Riesgos en la Trazabilidad de la Información | Falta de registros documentados o pérdida de información para la certificación.                 | Un certificador no encuentra evidencia suficiente de la revisión de conformidad de un proyecto.             | Uso de herramientas digitales para gestionar trazabilidad documental y monitoreo de registros en tiempo real. |

| Categoría                                              | Descripción                                                                             | Ejemplo de Riesgo                                                                                                           | Posibles Medidas de Mitigación                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgos en la Aplicación de Metodologías               | Desviaciones en la aplicación de metodologías de cuantificación.                        | Un OVV utiliza criterios de evaluación distintos a los definidos en el programa, generando discrepancias en los resultados. | Capacitación y monitoreo constante para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos.               |
| Riesgos de Sesgo o Subjetividad en evaluaciones        | Falta de objetividad en la aplicación de los criterios de calidad.                      | Un verificador interpreta de manera inconsistente ciertos requisitos, afectando la uniformidad de los procesos.             | Desarrollo de guías operativas claras y supervisión periódica por parte del Comité de Calidad y Comité técnico |
| Riesgos de Falta de Seguimiento a Acciones Correctivas | No implementación de medidas para corregir hallazgos detectados en auditorías internas. | Una auditoría identifica una no conformidad, pero no se documenta ni da seguimiento adecuado a la corrección.               | Establecer un sistema de seguimiento de acciones correctivas con plazos definidos y responsables asignados.    |
| Riesgos en la Comunicación y Coordinación Interna      | Falta de alineación entre las áreas responsables de la gestión de calidad.              | Se realizan modificaciones en los procedimientos sin ser comunicadas a los equipos involucrados.                            | Establecer reuniones periódicas de revisión y validación de procesos entre las áreas técnicas y operativas.    |

Para minimizar estos riesgos, el Comité de Calidad debe implementar acciones estratégicas, tales como:

- Monitoreo y Seguimiento: Implementación de revisiones periódicas de procesos para detectar desviaciones antes de que generen impactos.
- Capacitación Continua: Formación de equipos internos y externos en procedimientos y aplicación de metodologías.
- Automatización de Registros: Uso de herramientas digitales para mejorar la trazabilidad documental y reducir el riesgo de pérdida de información.
- Auditorías Internas y Revisión por la Dirección: Evaluación constante del cumplimiento de requisitos y análisis de desempeño del sistema de calidad.

La gestión de riesgos no es un proceso estático, sino que requiere un enfoque dinámico de evaluación y mejora continua. Para ello, se implementarán las siguientes estrategias:

- Revisión periódica de riesgos y actualización de controles en función de nuevas necesidades o cambios en normativas aplicables.
- Análisis de tendencias en auditorías internas para detectar patrones recurrentes y desarrollar estrategias preventivas.

- Participación del Comité de Control de Calidad en la identificación y mitigación de riesgos críticos.

## 7. CONTROL DE LOS PROCESOS

El Procedimiento ColCX del ciclo de iniciativas de mitigación orienta a los proponentes de las iniciativas de mitigación, los Organismos de Validación y Verificación (OVV) y el equipo técnico del Programa COLCX, sobre cómo se deben presentar las iniciativas de mitigación para que estas puedan ser evaluadas con el fin de certificarlas y registrarlas en el programa; así mismo los orienta sobre cómo se debe organizar la información respecto de la operación de la iniciativa de mitigación que ha sido monitoreada, para que esta sea evaluada para que el programa bajo sus reglas, pueda certificar los resultados y emitir los créditos de carbono correspondientes.

En el documento se describen los procedimientos a seguir respecto a:

- El proceso de formulación, desarrollo y monitoreo de las iniciativas de mitigación;
- El proceso de solicitud de registro de las iniciativas de mitigación, así como la solicitud de emisión de los créditos de carbono resultantes; y
- El proceso de evaluación de tercera parte de las iniciativas de mitigación, para consideración y posterior aprobación o rechazo de las solicitudes de registro por parte del programa, así como de sus resultados para la emisión de los ColCERS.

## 8. REVISIÓN POR CALIDAD

### 8.1 Aspectos generales

Cuando el Comité Técnico considere que hay condiciones o situaciones que pudieran afectar la integridad ambiental del Programa, a su propia conveniencia y discreción, podrá iniciar un proceso de revisión de las iniciativas de mitigación registradas o los ColCER emitidos, en consideración del cumplimiento de las reglas del programa, las metodologías empleadas y la normativa aplicable. Dicha revisión podrá darse bajo las siguientes circunstancias:

- a. Una parte interesada presenta reclamaciones por cualquiera de los medios de comunicación existente, sobre una iniciativa de mitigación registrada o unos ColCER emitidos.
- b. El proponente de una iniciativa de mitigación identifica un problema o situación que pudiese afectar la implementación o monitoreo de una actividad que reduce o remueve emisiones de GEI, después del registro efectivo de esta o la emisión de los ColCER.
- c. Un OVV identifica durante alguna de sus labores como validador o verificador de una iniciativa de mitigación, un problema de calidad o situación que afecte la calidad en la implementación o monitoreo de una actividad que reduce o remueve emisiones de GEI.
- d. Dentro de la operativa del Programa COLCX se identifica un problema o situación que pudiese afectar la implementación o monitoreo de una actividad que reduce o remueve emisiones de GEI, después del registro efectivo de esta o la emisión de los ColCER.

## 8.2 Proceso de revisión por calidad

Cuando desde el Programa COLCX se identifica la necesidad de llevar a cabo una revisión por calidad, el Gerente Técnico de COLCX notificará de la revisión al proponente de la iniciativa de mitigación o el OVV, con el fin de que se planifiquen las acciones necesarias para su desarrollo y se suspendan los términos de las acciones que se estén ejecutando en el marco de esta, mientras se realiza la revisión y se toman determinaciones.

Para el proceso de revisión, el Gerente Técnico de COLCX notificará al proponente y al OVV (cuando aplique) sobre las condiciones que desencadenaron la revisión y las dudas que desde el programa se tienen, ya sea sobre la iniciativa de mitigación registrada o los ColCER emitidos; dicha notificación incluirá a su vez los términos para la respuesta. El proponente o el OVV suministra por escrito la respuesta a las preguntas remitidas desde el programa para que allí se analicen y se tome una determinación al caso.

En función de los resultados de la revisión, desde el Programa COLCX se tomarán las siguientes determinaciones:

- a. **Cuando el problema o situación identificada resulta en el incumplimiento de la iniciativa de mitigación de las reglas y condiciones del Programa COLCX:** se suspende la emisión de futuros ColCER hasta tanto el proponente elimine la causa del incumplimiento.
- b. **Cuando el problema o situación identificada resultan en un aumento sustancial de los créditos de carbono por ser emitidos:** se aplican a la emisión de los ColCER los límites para la variación máxima permitida establecidos en el Estándar COLCX para la Certificación de Iniciativas de Mitigación, y se deberá adelantar un análisis causa-raíz del origen del problema o situación para determinar si es temporal o permanente. Si es temporal se deberá establecer la duración de este; si es permanente se deberán adelantar las acciones para llevar a cabo un cambio post registro considerando el impacto de la iniciativa de mitigación y sus futuros resultados.
- c. **Cuando el problema o situación identificada dieron como resultado un aumento sustancial de los créditos de carbono ya emitidos:** a partir de los límites establecidos en el Estándar COLCX para la Certificación de Iniciativas de Mitigación para la emisión de los ColCER, se define la cantidad de créditos de carbono que fueron emitidos en exceso con el fin de que del proponente los pueda compensar de acuerdo con las indicaciones que para ello reciba desde el programa para en la medida de lo posible minimizar cualquier impacto adverso.  
Cuando el proponente no compense el exceso de ColCER, desde el programa se podrán tomar las acciones legales necesarias contra el proponente, incluyendo el bloqueo de la cuenta de registro hasta que se haya compensado el exceso de emisión.

En cualquier caso, el análisis realizado deberá evidenciar el origen de los problemas o situaciones adversas, y su impacto en el desempeño de la iniciativa de mitigación para establecer si estas obedecen a alguna conducta fraudulenta, negligencia, imprudencia, tergiversación o error con o sin intención, ya sea de parte del proponente o del OVV, con el fin de tomar desde el Programa COLCX las medidas disciplinarias a que haya lugar.

El OVV puede revisar y ajustar la declaración de validación o verificación, según aplique, de acuerdo con los resultados de la revisión, con el fin de brindar consistencia entre los documentos y la iniciativa de mitigación.

## 9 MONITOREO Y REVISIÓN

El monitoreo y revisión de los procesos en COLCX garantizan la calidad, transparencia y mejora continua del programa de certificación. Para ello, se han establecido mecanismos de seguimiento, medición y evaluación de desempeño, que incluyen indicadores y auditorías periódicas que permiten verificar la correcta implementación y operación del sistema de gestión.

### 9.1 Objetivos de la calidad e indicadores de desempeño

Los objetivos de calidad del programa están alineados con la Política de Gestión Integral CC-GEE-PO-02 de Canal Clima S.A.S., y se enfocan en:

- Implementar y mantener de forma integral los procesos necesarios para garantizar la correcta operación y la sostenibilidad organizacional.
- Controlar las operaciones a través de la comprensión y el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas.
- Identificar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales y compromisos adquiridos en el desarrollo de las operaciones.
- Identificar y tratar los riesgos y las oportunidades de los procesos y de las operaciones
- Mejorar continuamente el desempeño de los procesos y operaciones

### 9.2 Indicadores de desempeño

Para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del programa, se han definido los siguientes indicadores de desempeño:

| Categoría            | Objetivo Estratégico                                                                                                              | Indicador                                                                                       | Medición                                                                                                      | Meta                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Gestión de Proyectos | Garantizar la gestión eficiente de proyectos en riesgo de vencimiento (proyectos con más de 5 años desde la última verificación). | % de proyectos gestionados al año con actualización de estado (Periodicidad de medición: anual) | (Núm. de Proyectos gestionados con actualización en COLCX / Núm. de Proyectos en riesgo de vencimiento) * 100 | ≥ 70% (primer año) con mejora progresiva |

| Categoría                                           | Objetivo Estratégico                                                                                                                                                                                                                         | Indicador                                                                                                              | Medición                                                                           | Meta                                                              |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Calidad en el proceso de Certificación              | Reducir la cantidad de rondas de corrección para la aprobación o negación del proyecto, asegurando que el proceso sea ágil sin comprometer su rigurosidad, promoviendo mayor entendimiento del programa COLCX por parte de proponentes y OVV | Total de rondas de corrección realizadas para todos los proyectos<br><br>(Periodicidad de medición: anual)             | Total de rondas de corrección en el año/<br>Número total de proyectos certificados | ≤ 3 rondas promedio por proyecto certificado.                     |
| Eficiencia en la gestión de solicitudes y consultas | Garantizar tiempos de respuesta eficientes de parte de COLCX en el proceso de certificación.                                                                                                                                                 | Tiempo promedio de respuesta a solicitudes y consultas en el proceso de certificación que se realicen de manera formal | Días promedio desde la recepción hasta la respuesta final.                         | ≤ 8 días hábiles el primer año, con tendencia a ≤ 5 días hábiles. |

Los resultados de estos indicadores serán analizados periódicamente para identificar tendencias, detectar oportunidades de mejora y definir acciones correctivas en caso de desviaciones respecto a los objetivos establecidos.

### 9.3 Auditoría y evaluación del desempeño

El proceso de auditoría es una herramienta para evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad, asegurando la alineación con los estándares nacionales e internacionales aplicables. Se llevan a cabo auditorías internas y externas con el fin de verificar la correcta implementación de los procedimientos, identificar oportunidades de mejora y garantizar la transparencia en la certificación y registro de iniciativas de mitigación de GEI.

Las auditorías internas son realizadas por el equipo de Canal Clima y tienen como objetivo evaluar la conformidad de los procesos operativos, identificar posibles desviaciones y proponer acciones correctivas. Estas auditorías permiten fortalecer el control interno, garantizar la trazabilidad de las acciones y verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la plataforma COLCX. Por otro lado, las auditorías externas pueden ser

llevadas a cabo por organismos de certificación con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos regulatorios y normativos.

Durante las auditorías, se evalúan aspectos como el cumplimiento de procedimientos y protocolos establecidos, la efectividad de los controles establecidos, la gestión de riesgos, la calidad de los informes técnicos y la coherencia con los objetivos del programa. Los hallazgos y observaciones detectadas en estos procesos son documentados y gestionados mediante planes de acción correctiva y preventiva, asegurando una mejora continua en la calidad y confiabilidad de los procesos de certificación y registro en COLCX. Además, los resultados de las auditorías son analizados en reuniones de seguimiento para definir estrategias de optimización y fortalecer la eficacia del sistema de gestión de calidad.

---

**Historia del Documento**

| <b><i>Versión</i></b> | <b><i>Fecha</i></b> | <b><i>Descripción</i></b> |
|-----------------------|---------------------|---------------------------|
| 1.0                   | 25/04/2025          | Versión inicial.          |