



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN
DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 04
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2022-01-14

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
1	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN DEL OEC SOLICITANTE</u></p> <p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p>
2	<p><u>SECCIÓN ALCANCE DE ACREDITACIÓN SOLICITADO</u></p> <p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p>
3	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>Para realizar el cargue de información en la sección 3 el usuario debe ingresar la información en la <u>Sección 2 Alcance de acreditación solicitado</u> previamente.</p> <p>El personal que participa en las actividades de inspección como mínimo son: inspectores, directores técnicos o equivalentes, personal de recepción, personal de apoyo a los inspectores o supervisores de los inspectores, personal que debe cumplir con lo establecido en la Resolución 11355 de 2020-08-21.</p> <p>El sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (Individual o Masivo), al seleccionar la <u>opción Individual</u>, el sistema muestra el formulario crear recurso persona, diligenciar los campos y seleccionar un alcance de acreditación de los seleccionados previamente en la sección 2.</p> <p>Al ingresar por la opción masivo para el cargue de la información de recurso – persona, se debe seleccionar la opción descargar plantilla, el archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de información de recurso-persona individual, se deben diligenciar los campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombres y apellidos• Documento de identidad• Cargo• Tipo de vinculación• Fecha de vinculación (el sistema admite el formato de fecha internacional (Años, mes y día)) y en formato texto.• Certificado de competencia laboral <p>Se recomienda tener previamente en una sola carpeta las hojas de vida del personal y guardar allí el archivo descargado. En el campo <u>certificado de competencia laboral</u>, se debe ingresar el nombre del archivo de la hoja de vida con la extensión .pdf en minúscula, sin espacios. Esta información se debe completar para cada alcance seleccionado, si hay más de un recurso asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna de <u>nombre y apellido</u>.</p> <p>Finalmente guardar el archivo, y comprimir la carpeta que contiene el archivo en excel y las hojas de vida o soportes a cargar, cargar el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en <u>validar plantilla</u>, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla, revisar la observación de la columna <u>descripción error</u>.</p> <p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla, si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción <u>procesar plantilla</u>, al descargar el archivo en la columna <u>resultado registro</u> se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p><i>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO PARA LAB, LAC, LCL, PEA, OCP, CDA, ECD Y OIN, dispuesto en el microsítio de SIPSO en la página web de ONAC.</i></p>
4	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN
DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 04
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2022-01-14

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO																																																																																									
	<p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p> <p>Para realizar el cargue de información en la sección 4 el usuario debe ingresar la información en la <u>Sección 2 Alcance de acreditación solicitado</u> previamente.</p> <p>En la sección 4 el sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (Individual o Masivo), al seleccionar la <u>opción Individual</u>, el sistema muestra el formulario <u>crear recurso equipo</u> diligenciar los campos y seleccionar un alcance de acreditación de los seleccionados previamente en la sección 2.</p> <p>Al ingresar por la <u>opción masivo</u> para el cargue de la información de recurso – equipo, el sistema muestra las opciones plantilla equipo, plantilla material de referencia y plantilla software, se deben descargar las plantillas y diligenciar los datos para cada una.</p> <p>En la plantilla <u>equipo</u> se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso)• Tipo de equipo (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo equipo)• Nombre de equipo• Marca modelo• Identificación única del equipo• Rango de medición• Número de certificado de calibración (si aplica)• Fecha última calibración (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)• Fecha próxima calibración (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)• Emisor del certificado de calibración <p>Si hay más de un equipo asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna <u>tipo recurso</u>.</p> <p>Los equipos de influencia significativa que se deben registrar en esta sección son:</p> <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">Equipo</th><th colspan="4">Tipo de Línea</th></tr><tr><th>Motocicletas</th><th>Livianos</th><th>Pesados</th><th>Mixta</th></tr></thead><tbody><tr><td>Elevador</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Frenómetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Alineador de luces</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Sonómetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Analizador de gases 2T (si aplica)</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Analizador de gases 4T</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Analizador de gases</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Profundímetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Termohigrómetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Detector de holguras</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Medidor de desviación lateral</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Analizador de suspensión</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Opacímetro</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Probador de taxímetro (Si aplica)</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Sensores de velocidad de giro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Sensores de temperatura</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>En la plantilla <u>material de referencia</u> se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso)• Tipo de material (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo material)• Nombre material referencia	Equipo	Tipo de Línea				Motocicletas	Livianos	Pesados	Mixta	Elevador	X				Frenómetro	X	X	X	X	Alineador de luces	X	X	X	X	Sonómetro	X	X	X	X	Analizador de gases 2T (si aplica)	X				Analizador de gases 4T	X				Analizador de gases		X	X	X	Profundímetro	X	X	X	X	Termohigrómetro	X	X	X	X	Detector de holguras		X	X	X	Medidor de desviación lateral		X	X	X	Analizador de suspensión		X		X	Opacímetro		X	X	X	Probador de taxímetro (Si aplica)		X		X	Sensores de velocidad de giro	X	X	X	X	Sensores de temperatura	X	X	X	X
Equipo	Tipo de Línea																																																																																									
	Motocicletas	Livianos	Pesados	Mixta																																																																																						
Elevador	X																																																																																									
Frenómetro	X	X	X	X																																																																																						
Alineador de luces	X	X	X	X																																																																																						
Sonómetro	X	X	X	X																																																																																						
Analizador de gases 2T (si aplica)	X																																																																																									
Analizador de gases 4T	X																																																																																									
Analizador de gases		X	X	X																																																																																						
Profundímetro	X	X	X	X																																																																																						
Termohigrómetro	X	X	X	X																																																																																						
Detector de holguras		X	X	X																																																																																						
Medidor de desviación lateral		X	X	X																																																																																						
Analizador de suspensión		X		X																																																																																						
Opacímetro		X	X	X																																																																																						
Probador de taxímetro (Si aplica)		X		X																																																																																						
Sensores de velocidad de giro	X	X	X	X																																																																																						
Sensores de temperatura	X	X	X	X																																																																																						



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN
DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 04
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2022-01-14

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<ul style="list-style-type: none">• Código del producto• Lote• Número del certificado• Fecha del certificado (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)• Fecha de vencimiento del material (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)• Entidad que emite el certificado <p>Si hay más de un material de referencia asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna <u>tipo recurso</u>.</p> <p>En la plantilla <u>software</u> se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso)• Software• Compañía fabricante• Versión• Descripción <p>Si hay más de un software asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna <u>tipo recurso</u>.</p> <p>Cargar el archivo en la sección por la opción cargar archivo y hacer clic en <u>validar plantilla</u>, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla, revisar la observación de la columna <u>descripción error</u>.</p> <p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla, si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción <u>procesar plantilla</u>, descargar el archivo, en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p><i>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 4 PARA CDA, CRC Y OIN, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC.</i></p>
5	<p><u>SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>Al seleccionar la sección 5, el sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones (Individual o Masivo).</p> <p>Al seleccionar la <u>opción Individual</u>, el sistema muestra un aviso que indica que, al ingresar la información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, debe asociarla a mínimo un alcance seleccionado.</p> <p>Ingresar la información del resultado de las actividades de evaluación de la conformidad y asociarla a mínimo un alcance seleccionado, posteriormente hacer clic en el botón <u>guardar</u>.</p> <p>Al ingresar por la <u>opción masivo</u> para el cargue de la información de registros – resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, el sistema muestra las opciones <u>diligenciar plantilla</u> y <u>seleccionar archivo</u>.</p> <p>Seleccionar la opción <u>descargar plantilla</u>, el archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, se deben diligenciar los campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de vehículo• Placa



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN
DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 04
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2022-01-14

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<ul style="list-style-type: none">• Número de registro• Fecha de inspección (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)• Registro de inspección <p>Si hay más de un registro asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar los campos desde el campo <u>tipo de vehículo</u>.</p> <p>En el campo <u>registro de inspección</u> se debe relacionar el nombre exacto del archivo que se va adjuntar siempre incluyendo la extensión .PDF al final, si se requiere relacionar más de un archivo se debe separar por una coma.</p> <p>Se recomienda tener previamente en una sola carpeta los soportes que se van a adjuntar y guardar allí el archivo en Excel de la plantilla que se está diligenciando. Finalmente guardar el archivo, y comprimir la carpeta, cargar el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en <u>validar plantilla</u>, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado <u>validación plantilla</u>, revisar la observación de la columna <u>descripción error</u>.</p> <p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla, si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción <u>procesar plantilla</u>, al descargar el archivo en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p>Tenga en cuenta adjuntar:</p> <p>El "<i>Registro de Inspección</i>" en un archivo en PDF que contenga copia de dos (2) informes de inspección de prueba (Formato Uniforme de Resultados - FUR), correspondiente a cada tipo de vehículo a ser inspeccionado. Archivo con la relación de los informes de inspección (de prueba para otorgamientos) que el OEC solicitante ha expedido.</p> <p><i>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 5 PARA CDA, LAB, LAC, LCL Y PEA, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC.</i></p>
6	<p><u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u></p> <p>Si el OEC subcontrata alguna actividad clave del proceso de inspección, se debe especificar el nombre del subcontratista y la actividad que desarrollará.</p>
7	<p><u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica solicitante y Certificado de Matrícula del Establecimiento de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Asegurando que la información coincida de manera exacta con la información registrada en la sección 1.- Así mismo remitir Certificado de Nomenclatura con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.- En la sección de la resolución ambiental adjuntar copia del acto administrativo por medio del cual la autoridad ambiental competente autoriza al organismo solicitante para operar o para prestar los servicios de Inspección, para las cuales se solicita acreditación o ampliación ante ONAC.- Para el caso de ampliaciones adjuntar la Resolución de Habilitación.- En la sección denominada estudio de tráfico se debe adjuntar el documento con el que el CDA da cumplimiento al numeral 4.2.4 de la NTC 5385 del 2011. <p>Si el CDA cuenta con más de uno (1) establecimiento de comercio sujeto de acreditación o ampliación se debe adjuntar la información anteriormente relacionada para cada uno.</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN
DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 04
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2022-01-14

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO												
	Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.												
8	<u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u> Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.												
9	<u>SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN</u> Tenga en cuenta que en esta sección debe adjuntar: a. Todos los procedimientos asociados al Sistema de Gestión que den cumplimiento a lo establecido en la ISO/IEC:17020. b. Todos los procedimientos y formatos asociados a las actividades de inspección. NOTA: El Sistema de Gestión debe incluir, relacionar y cubrir todas las sedes para las cuales se solicita acreditación o ampliación ante ONAC.												
10	<u>SECCIÓN INFORMACIÓN REQUERIDA POR ONAC</u> En esta sección se debe incluir la evidencia para dar cumplimiento al numeral 5.1.4 de la ISO/IEC 17020. 1. Cargar un único archivo PDF que contenga la disposición adecuada establecida por el CDA para cubrir las responsabilidades que se deriven de sus operaciones, así como el análisis que demuestre que dicha disposición cubre los riesgos derivados de su operación, y por qué se considera adecuada. <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DISPOSICIÓN</th><th>EMISOR</th><th>FECHA DE INICIO VIGENCIA (Opcional)</th><th>FECHA DE FIN VIGENCIA (Opcional)</th><th>MONTO CUBIERTO</th><th>CARGUE DEL DOCUMENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Registrar el nombre de la disposición adecuada.</td><td>Registrar el nombre de la entidad en la que se encuentra la disposición adecuada. Por ejemplo, nombre de Banco, emisor de la póliza, emisor de la reserva, etc.</td><td>Registrar la fecha en la que se constituyó la disposición adecuada.</td><td>Si tiene vencimiento, registrar la fecha de vencimiento de la disposición adecuada</td><td>Registrar el monto por el cual se constituyó la disposición adecuada.</td><td>Cargar un único archivo PDF que contenga, tanto la disposición como el análisis respectivo.</td></tr></tbody></table>	TIPO DISPOSICIÓN	EMISOR	FECHA DE INICIO VIGENCIA (Opcional)	FECHA DE FIN VIGENCIA (Opcional)	MONTO CUBIERTO	CARGUE DEL DOCUMENTO	Registrar el nombre de la disposición adecuada.	Registrar el nombre de la entidad en la que se encuentra la disposición adecuada. Por ejemplo, nombre de Banco, emisor de la póliza, emisor de la reserva, etc.	Registrar la fecha en la que se constituyó la disposición adecuada.	Si tiene vencimiento, registrar la fecha de vencimiento de la disposición adecuada	Registrar el monto por el cual se constituyó la disposición adecuada.	Cargar un único archivo PDF que contenga, tanto la disposición como el análisis respectivo.
TIPO DISPOSICIÓN	EMISOR	FECHA DE INICIO VIGENCIA (Opcional)	FECHA DE FIN VIGENCIA (Opcional)	MONTO CUBIERTO	CARGUE DEL DOCUMENTO								
Registrar el nombre de la disposición adecuada.	Registrar el nombre de la entidad en la que se encuentra la disposición adecuada. Por ejemplo, nombre de Banco, emisor de la póliza, emisor de la reserva, etc.	Registrar la fecha en la que se constituyó la disposición adecuada.	Si tiene vencimiento, registrar la fecha de vencimiento de la disposición adecuada	Registrar el monto por el cual se constituyó la disposición adecuada.	Cargar un único archivo PDF que contenga, tanto la disposición como el análisis respectivo.								
11	<u>SECCIÓN LISTA CRUZADA</u> Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.												

Para más información comuníquese con nosotros al PBX 7 42 7592 o al correo onac@onac.org.co.