

	INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 07 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS, DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS - OCP	CÓDIGO: Anexo 07 INS-3.3-06 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 1 FECHA: 2024-03-21
---	---	---

El diligenciamiento y administración de la información de las secciones para evaluaciones extraordinarias, de seguimiento o reevaluaciones, se debe hacer según lo indicado en el INS-3.3-06 Instructivo para la Administración del Menú "Mis Evaluaciones" en SIPSO y tener en cuenta la información que se describe a continuación.

Nota: los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales o el sistema generará error en el cargue, puede seleccionar más de un archivo haciendo clic en seleccionar archivo y con Ctrl+ seleccionando los que se requiera cargar.

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
1	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN DEL OEC</u></p> <p>La información de esta sección estará precargada en el sistema, de ser necesario el OEC puede actualizar la información de esta sección.</p>
2	<p><u>SECCIÓN ALCANCE DE ACREDITACIÓN</u></p> <p>La información de esta sección corresponde al alcance objeto de evaluación. En correspondencia a ello, debe ser cargada en la sección 12 la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquema de certificación. • Documento normativo.
3	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>Primero el sistema le preguntará: ¿Cómo desea ingresar la información?, recuerde que puede seleccionar entre individual o masivo.</p> <p><u>Opción Individual</u></p> <p>En el formulario "crear recurso persona", disponible al seleccionar la opción "Individual", se debe registrar la información correspondiente al personal representante del OEC ante ONAC y personal clave del OEC, requerida en los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos • N° de documento de identidad • Cargo • Tipo de vinculación • Fecha de vinculación <p>Adicionalmente para el personal que participa en las actividades del proceso de certificación, se debe cargar en el campo "Hoja de vida" en formato PDF la hoja de vida actualizada.</p> <p>Seleccione el/los alcance(s) aplicables a cada uno y de clic en el botón "Guardar"</p> <p><u>Opción Masivo</u></p> <p>Para el cargue de la información a través de la opción "masivo", se debe seleccionar el botón "Descargar plantilla", y en la ventana emergente seleccionar "Descargar Archivo". Se descargará un archivo en formato Excel, el cual muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario "crear recurso persona", para el registro de información de la opción "individual". Se deben diligenciar los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos • N° de documento de identidad • Cargo • Tipo de vinculación • Fecha de vinculación (el sistema admite el formato de fecha internacional (año, mes y día)) y en formato texto.

	INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 07 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS, DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS - OCP	CÓDIGO: Anexo 07 INS-3.3-06 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 2 FECHA: 2024-03-21
---	---	---

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>Se recomienda tener previamente en una sola carpeta las hojas de vida del personal y guardar allí el archivo descargado. En el campo "hoja de vida", 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 nombre y apellido.</p> <p>Finalmente guardar el archivo, y comprimir la carpeta que contiene el archivo en Excel y las hojas de vida, cargar el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en validar plantilla, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla, revisar la observación de la columna descripción error.</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 "procesar plantilla". Al descargar el archivo en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p>Nota 1; Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el video instructivo de CARGUE DE INFORMACIÓN SECCIÓN 3 SIPSO LAB-LAC-LCL-PEA-CDA-OCP-ECD Y OIN, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC: https://www.youtube.com/watch?v=FcZjeGuaWxE&t=26s</p> <p>Nota 2; Se considera personal que participa en las actividades del proceso de certificación como mínimo el siguiente: examinadores, personal encargado de tomar la decisión de certificación, personal encargado de la revisión y cotización de la solicitud, personal de dirección.</p>
4	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD (SECCIÓN NO OBLIGATORIA)</u></p> <p>Ingresar la información del recurso equipo y asociarla a mínimo un alcance seleccionado, posteriormente podrá dar clic en el botón guardar.</p> <p>Registrar la lista de equipos o de materiales de referencia, indicando equipo, marca, modelo, identificación única del equipo, rango de medición, número de certificados de calibración (o certificado de material de referencia, si aplica) y emisor del certificado.</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
5	<p><u>SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>Esta sección corresponde a la relación de los certificados que el OEC ha emitido desde la fecha de la etapa 2 de la última evaluación efectuada por ONAC (No. Certificado, Nombres, Apellidos, Identificación, Tipo de certificación de personas, Fecha de emisión, Fecha de vencimiento y demás información que considere relevante).</p> <p>Al seleccionar la sección 5, 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, el sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones (Individual o Masivo).</p> <p>Opción Individual</p> <p>corresponde al ingreso uno a uno de la información, requerida en los campos del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro cargar listado de los certificados emitidos <p>Nota: En esta sección es posible cargar archivos en formato Excel, Word y PDF.</p>

	INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 07 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS, DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS - OCP	CÓDIGO: Anexo 07 INS-3.3-06 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 3 FECHA: 2024-03-21
---	---	---

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<ul style="list-style-type: none"> Último certificado emitido o simulado para este alcance: Cargar archivo en PDF que no esté protegido y que contenga copia de por lo menos un certificado emitido, desde la fecha de la etapa 2 de la última evaluación efectuada por ONAC, por cada "Tipo de Certificación de Personas" incluido en el alcance acreditado. <p>Seleccionar el/los alcance(s) con el cual está relacionado los resultados de la actividad de evaluación de la conformidad.</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p> <p>Los resultados de la actividad de evaluación de la conformidad deben estar asociados a cada tipo de certificación según corresponda, con el fin de evitar confusiones en el desarrollo de la evaluación.</p> <p>Es decir que los certificados que se hayan emitido para cada tipo de certificación acreditado, deben estar asociados a su tipo de certificados específico.</p> <p>Opción Masivo</p> <p>Al ingresar por la opción masivo para el cargue de la información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, se visualizan las opciones de "descargar plantilla" y "seleccione archivo", seleccionar la opción "descargar plantilla", el archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad individual (registro cargar listado de los certificados emitidos, último certificado emitido o simulado para este alcance).</p> <p>En cada campo 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. 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.</p> <p>Hacer clic en "seleccionar archivo" y cargar el archivo que está comprimido.</p> <p>Posteriormente hacer clic en "validar plantilla", si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de "resultado validación plantilla", en ese caso se deberá descargar el archivo y validar los errores, para volver a cargar se debe hacer en la plantilla inicial una vez corregidos los errores y comprimido el archivo nuevamente.</p> <p>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el video instructivo SECCIÓN 5 SIPSO PARA OCP, CSG, CPR y CRC, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC. https://www.youtube.com/watch?v=rk16drureRc</p>
6	<p><u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u></p> <p>Cargar archivo en PDF que no esté protegido, cuando el OCP subcontrata alguna actividad clave del proceso de certificación. El archivo PDF debe especificar el nombre del subcontratista, actividad desarrollada y la dirección del subcontratista.</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
7	<p><u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></p> <p>Ingresar la información de la estructura organizacional y asociarla a mínimo un establecimiento. En esta sección el OEC debe cargar los siguientes documentos en la opción "Seleccione archivo":</p> <p><u>Certificado de existencia y representación legal:</u></p>

	INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 07 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS, DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS - OCP	CÓDIGO: Anexo 07 INS-3.3-06 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 4 FECHA: 2024-03-21
---	---	---

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>Archivo PDF que contiene copia del certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica acreditada, con fecha de expedición no mayor a un mes de antelación. El objeto social, especificado en el certificado de existencia y representación legal, debe incluir las actividades y las sedes para las cuales tiene la acreditación ante ONAC.</p> <p><u>Organigrama:</u> Archivo PDF que contiene el organigrama general del organismo de certificación, y si aplica, el organigrama general de la organización de la cual forma parte en donde se indique claramente su ubicación. Además, los organigramas específicos de la(s) unidad(es) acreditadas y de cada una de las sedes incluidas en el alcance de acreditación.</p> <p><u>Certificado de matrícula del establecimiento de comercio:</u> Archivo PDF que contenga copia del certificado de matrícula del establecimiento de comercio, si aplica, de cada una de las sedes incluidas en el alcance de la acreditación ante ONAC.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p> <p>Nota: Para las entidades que no les aplica el certificado de existencia y representación legal, se debe adjuntar el documento que haga sus veces para demostrar la constitución como persona jurídica y responsabilidad legal.</p>
8	<p><u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u></p> <p><u>Documento imparcialidad e independencia:</u> Cargar archivos en formato Excel, Word o PDF que no estén protegidos.</p> <p>Copia de los registros y documentos asociados a la gestión de la imparcialidad (como mínimo debe aportar copia de los siguientes documentos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de amenazas a imparcialidad y conflictos de interés. 2. Listado de todos los organismos relacionados, cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad de la actividad de certificación para la cual cuenta con acreditación y las medidas adoptadas para mantener la debida imparcialidad, en el marco del numeral 4.3.6 de la norma ISO/IEC 17024. 3. Evidencia de la participación equilibrada de las partes interesadas en la gestión de la imparcialidad. <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
9	<p><u>SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN</u></p> <p>En esta sección el OEC debe cargar los siguientes documentos, por la opción "Seleccione archivo":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual del sistema de gestión o documento equivalente 2. Manual de funciones o perfiles de cargos 3. Procedimientos del sistema de gestión 4. Lista maestra actualizada de todos los documentos internos y externos, y registros (o documento equivalente) 5. Informe de auditoría interna 6. Informe de la revisión por la dirección 7. Responsable sistema de gestión 8. Documentos regulatorios asociados al tipo de certificación de persona <p>Nota 1: El Sistema de gestión debe incluir, relacionar y cubrir todas las sedes y alcances acreditados.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p> <p>Nota 2: En esta sección es posible cargar archivos en formato Excel, Word y PDF.</p>

	INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 07 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS, DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS - OCP	CÓDIGO: Anexo 07 INS-3.3-06 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 5 FECHA: 2024-03-21
---	---	---

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
10	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN REQUERIDA POR ONAC</u></p> <p>Diligencie los campos y realice el cargue de los siguientes documentos, por la opción "Seleccione archivo" :</p> <p>Archivo en PFD que contenga la evidencia de las disposiciones tomadas por el OCP para cubrir las responsabilidades que se deriven de sus operaciones, así como del mecanismo definido por el OCP para determinar que son las disposiciones adecuadas.</p> <p>En el evento en que las entidades reguladoras establezcan como parte de los reglamentos técnicos la constitución de pólizas de responsabilidad civil profesional, dicha póliza deberá ser adjuntada, en las condiciones de los artículos 2.2.1.7.8.5 y 2.2.1.7.8.6 del Decreto 1595 de 2015.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p>
11	<p><u>SECCIÓN LISTA CRUZADA</u></p> <p>Descargar la lista de verificación y cargarla completamente diligenciada,</p> <p>Esta debe contener la tabla cruzada de referencias entre la ISO/IEC 17024:2012 y el Manual del Sistema de Gestión o los documentos del sistema.</p> <p>Validar la plantilla, seleccionar "Guardar"</p>
12	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN ADICIONAL</u></p> <p>En esta sección el OEC debe cargar la información sobre:</p> <p>Archivo PDF que contenga la información de la estadística de quejas, reclamaciones y apelaciones.</p> <p>Archivos PDF que contienen la documentación relativa a cada esquema de certificación cubierto por el alcance de la acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esquema de certificación. 2. Documento normativo 3. Actas de reunión del Comité de partes interesadas y expertos. 4. Procedimiento de desarrollo, mantenimiento, revisión y validación del Esquema de Certificación. 5. Procedimiento de verificación de los métodos de evaluación. 6. Metodología de reafirmación de la fiabilidad, validez, equidad y desempeño de los exámenes. 7. Procedimientos e instructivos del proceso de certificación (solicitud, evaluación y decisión de la certificación). <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p> <p>Nota 2: En esta sección es posible cargar archivos en formato Excel, Word y PDF.</p>

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

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2023-02-15	Versión inicial del documento.
2	2024-03-21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ajusta el nombre del documento. 2. Se realizó ajustes y aclaraciones generales de acuerdo con la operación actual de SIPSO.



**INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL
MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO
ANEXO 07 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN
PARA EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS, DE
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIONES.
ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS -
OCP**

CÓDIGO: Anexo 07
INS-3.3-06
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 6
FECHA: 2024-03-21

3. Se incluyen enlaces a videos referenciados en el documento,