



Código INS-3.2-04 Versión 4

NIVEL 1:			NIVEL 2:	
3. PROCESO PRESTACIÓN DE S	SERVICIO	3.2. GESTIÓN DE SOLICITUDES		
ELABORÓ:	REV	ISÓ:	APROBÓ:	
Fecha: 2025-04-02	Fecha: 20	025-04-28	Fecha: 2025-04-30	
Analista T.I. Profesional Sistema de Gestión	Líder frente de o Líder Proy	peraciones SIPSO ecto SIPSO	Director Técnico Nacional Director Técnico Internacional (E)	



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 2 FECHA: 2025-04-30

1. OBJETIVO

Brindar a los clientes de ONAC, instrucciones para la creación del usuario y el inicio de sesión dentro del sistema SIPSO.

2. ALCANCE

Este instructivo inicia con las indicaciones para el registro de usuario en el sistema SIPSO y finaliza con la confirmación de usuario y contraseña para acceder al sistema.

Este instructivo aplica para los esquemas de: Laboratorios de Ensayo, Laboratorios de Calibración, Laboratorios Clínicos, Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión, Organismos de Certificación de Producto, Organismos de Inspección, Organismos de Certificación de Personas, Centros de Diagnóstico Automotor, Centros de Reconocimiento de Conductores, Entidades de Certificación Digital y Proveedores de Ensayos de Aptitud.

3. DEFINICIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Aplica las definiciones en los documentos que se listan a continuación:

DOCUMENTOS DE DEFINICIÓN

· ISO/IEC 17000 Evaluación de la Conformidad. Vocabulario y Principios Generales.

• ISO/IEC 17011 Evaluación de la conformidad. Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que realizan la acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

RAC-3.0-01 Reglas del Servicio de Acreditación de ONAC INS-3.2-02 Instructivo para la creación y administración de solicitudes en el sistema SIPSO.

4. VINCULAC	INCULACIÓN DEL DOCUMENTO CON LOS PROCESOS DE SISTEMA DE GESTIÓN						
Ubicad	ión dentro de la gestión por procesos	Responsable					
1 Nivel	3. Proceso Prestación de Servicio	Director Técnico Nacional Director Técnico Internacional					
2 Nivel	3.2 Gestión de Solicitudes	Director Técnico Nacional Director Técnico Internacional					

5. PARTICIPANTES Y RE	SPONSABILIDADES
Participante	Responsabilidad
Auxiliar de Experiencia del cliente / Auxiliar TI. A Mesa de Ayuda a Sistemas de información	 Atender las dudas y solicitudes realizadas por el OEC, respecto al uso del sistema SIPSO. Remitir a la Coordinación Sectorial y al área de Tecnología e Informática las solicitudes que no se encuentren dentro de su alcance de acuerdo con la competencia de cada uno.
Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC)	 Registrar en SIPSO la información requerida por ONAC, para la creación de la solicitud. Cumplir con las disposiciones descritas en el documento "RAC-3.0-01 Reglas del Servicio de Acreditación", RAC-3.0-02 Tarifas del servicio de Acreditación y RAC-3.0-03 Reglamento del uso de símbolos de Acreditado y/o Asociado. Cumplir con los términos y condiciones de uso del Sistema de Información de Prestación del Servicio de ONAC – SIPSO y tratamiento de datos personales

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Generalidad

SIPSO es el Sistema de Información de Prestación del Servicio de ONAC, es una herramienta interactiva, mediante la cual, los organismos de evaluación de la conformidad ingresan con su usuario y contraseña, con el propósito de gestionar la información y/o validar los cambios de estado de las solicitudes de otorgamiento o ampliación, los pagos de los servicios y las evaluaciones de seguimiento, extraordinarias y revaluaciones.



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 3 FECHA: 2025-04-30

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / DISPOSICIONES

7.1 REGISTRO DE USUARIO

7.1.1 Formulario creación de usuario

En el sitio web de SIPSO, hacer clic en REGÍSTRESE, allí se desplegará el formulario de "Creación Persona Jurídica", en el que se debe ingresar los datos de "tipo de documento", "número de documento" y "dígito de verificación", hacer clic en consultar.

ONAC		TU ACREDITACIÓN A UN CLICK
	INICIO SESIÓN	
	Nombre de usuario	
	🚔 Contraseña 💿	
	Seleccione la imagen que no pertenece a la fila	
	Registrese Registrese	

Menú de inicio SIPSO

Una vez el usuario hace clic en la opción "Regístrese", el sistema muestra la ventana con el formulario de "Creación persona jurídica". Allí debe seleccionar el tipo de documento (NIT, NIT Extranjero), diligenciar el número de documento y el digito de verificación de la persona jurídica.

En este formulario se aclara que para el NIT extranjero se permiten 22 caracteres entre letras y números, y no es obligatorio el digito de verificación.

	Los campos con * son obligato	prios
* Tipo Documento:	* No. Documento:	* Dígito verificación:
Seleccione	✓ Número identificación de la er	mpre Dígito verificación número docum
Seleccione		
NIT NIT Extranjero		

a) Revisar, leer y si está de acuerdo seleccionar la casilla "Acepto términos y condiciones".



ONAC INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO EN EL

CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 4 FECHA: 2025-04-30

ESCRIPCION DE							
	ACTIVIDADES / DISPO	osiciones					
) Seleccionar e	el tipo de empresa (Nac	cional / Extranjera), si la empresa es	extranjera y en el diligenciamiento el OEC				
encuentra el	pais o la ciudad de orig	gen, puede reportar las inconsistencia	as al correo <u>soporteweb@onac.org.co</u> .				
) Para empres	Para empresas nacionales seleccionar la clasificación de empresa (pública, privada o mixta). Si el usuario seleccion						
"privada", del	"privada", debe diligenciar cámara de comercio y matrícula mercantil.						
 Ingresar el dí 	Ingresar el dígito de verificación (dígito que verifica el documento de la empresa).						
 Ingresar el no 	ombre de la razón socia	al de la empresa.					
 Ingresar el pa 	aís al cual pertenece la	razón social de la empresa.					
)) Ingresar el de	epartamento, municipio	al cual pertenece la razón social de	la empresa.				
) Ingresar la di	rección de la ubicación	de la razón social de la empresa (es	pecificando datos como interior, casa, bod				
y demás indi	caciones necesarias pa	ra la ubicación).					
Seleccionar e	el país, departamento y	municipio de la notificación.					
Creación persor	na jurídica						
		Los campos con * son obligatorios					
Datos prin	cipales Evaluación de la	conformidad Representante Legal Re	epresentante ante ONAC				
* 🗆 Acep	to términos y condiciones del Orga	nismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONA	C Ver términos y condiciones				
The Free							
- Tipo Empr	lesa:						
Seleccion	ne		~				
* Tipo Docu	imento:	* No. Documento:	Dígito verificación:				
			Dígito verificación numero documento empresa				
* Razón sor	rial						
Pazón so	vial						
Razon so	/Caell						
* País de la	razón social:	* Departamento de la razón social:	* Municipio de la razón social:				
		v V	~				
* Dirección	de la razón social:						
Dirección	razón social						
Dirección	n razón social						
Dirección	n razón social	Formulario Creación Persona Jurídica					
* País de la razón so	razón social	Formulario Creación Persona Jurídica	* Município de la razón social:				
* País de la razón so Seleccione	cial:	Formulario Creación Persona Jurídica *Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ	* Municipio de la razón social:				
* País de la razón so Seleccione	cial:	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ Seleccione	* Municipio de la razón social: PANAMÁ • Seleccione				
* País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/	clat:	Formulario Creación Persona Jurídica * Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ * Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
* País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/ NICARAGUA NIGERIA	In razón social	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
* País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/ NICARAGUA NIGERIA NORUEGA	In razón social	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÔN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
* País de la razón so Seleccione BOONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/ NICARAGUA NIGERIA NORUEGA PANAMA PARAGUAY	In razón social	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÔN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELANDA NICARAGUA NICARAGUA NORUEGA PANAMA PARAGUAY PERÚ EUIDIMAE	In razón social	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELANDA NICARAGUA NICARAGUA NORUEGA PANAMÁ PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA	ICIAI:	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/ NIGERIA NORUEGA PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INCLES	IUSTAQUIO Y SABA	Formulario Creación Persona Jurídica Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE CIÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELANDJ NIGERIA NORUEGA PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR	IUSTAQUIO Y SABA A SA	Formulario Creación Persona Jurídica • Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/ NIGERIA NORUEGA PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA	IUSTAQUIO Y SABA A BA	Formulario Creación Persona Jurídica • Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ • Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione BONAIRE SAN E NUEVA ZELAND/ NIGERIA NORUEGA PANAMÁ PARAGUAY PÉRÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA SERBIA	IUSTAQUIO Y SABA A 3A	Formulario Creación Persona Jurídica • Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione Seleccione BONAIRE SAN El NUEVA ZELAND/ NIGERIA NORUEGA PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA SERBIA SUDAFRICA ARABIA SAUDIT/	IUSTAQUIO Y SABA A 3A	Formulario Creación Persona Jurídica • Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione POSODA BONAIRE SAN EI NUEVA ZELANDA NIGERIA NORUEGA PANAMÁ PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA SERBIA SUDAFRICA ARABIA SAUDIT7 SENEGAL SUNCAPI D	IUSTAQUIO Y SABA A SA	Formulario Creación Persona Jurídica • Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione POSON BONAIRE SAN EI NUEVA ZELANDA NIGERIA NORUEGA PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA SERBIA SUDAFRICA ARABIA SAUDITA SENEGAL SIMGABUJP	IUSTAQUIO Y SABA A SA	Formulario Creación Persona Jurídica • Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione ANOGA BONAIRE SAN EI NUEVA ZELANDA NIGERIA NORUEGA PANAMÁ PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA SERBIA SUDAFRICA ARABIA SAUDITA SENEGAL SIMGABLIP	IUSTAQUIO Y SABA A SA	Formulario Creación Persona Jurídica *Departamento de la razón social: PROVINCIA DE PANAMÁ * Seleccione PROVINCIA DE PANAMÁ PROVINCIA DE COLÓN PROVINCIA DE ASTURIAS	* Municipio de la razón social: PANAMÁ Seleccione PANAMÁ				
País de la razón so Seleccione Artoon BONAIRE SAN E NUEVA ZELANDA NIGERIA NORUEGA PARAGUAY PERÚ FILIPINAS POLONIA PORTUGAL GUYANA INGLES CATAR RUSIA ANGUILA SERBIA SUDAFRICA ARABIA SAUDITZ SENEGAL SIMGAD JP	IUSTAQUIO Y SABA A A	Formulario Creación Persona Jurídica	* Municipio de la razón social:				

Información de prestación del servicio de ONAC-SIPSO", en esta ventana se puede descargar la Política de tratamiento de datos personales de ONAC.



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 5 FECHA: 2025-04-30



Nota 1: Los términos y condiciones del sistema una vez son aceptados, pueden revisarse nuevamente desde el micrositio de SIPSO disponible en el sitio web de ONAC: <u>Términos y Condiciones SIPSO</u>

 j) Ingresar correo electrónico corporativo (revisar el dato de correo electrónico antes de finalizar el registro, dado que, a este correo electrónico se enviarán el usuario y contraseña), si el usuario requiere adicionar otro correo debe hacer clic en (+).

A este correo corporativo también llega el token para ingreso al sistema, los demás correos adicionales serán tomados por el sistema como correos de notificaciones donde llegan los cambios de estado

- k) Ingresar el número de teléfono al cual se debe anteponer el número de país y área, si el usuario requiere adicionar otro número debe hacer clic en (+).
- l) Ingresar la página web de la empresa
- m) Seleccionar el tamaño de la empresa (Microempresa hasta 10 empleados, Pequeña empresa hasta 50 empleados, Mediana empresa hasta 250 empleados, Grandes empresas más de 250 empleados)
- n) Digitar el número de la actividad económica principal, (Código CIIU), corresponde al Código Industrial Internacional Uniforme y puede obtenerse en el Certificado de Existencia y Representación Legal otorgado por la Cámara de Comercio correspondiente, o en el Registro Único Tributario (RUT) otorgado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional (DIAN).

Si la información de la razón social es igual a la de notificación, seleccionar la opción como se muestra en la siguiente imagen.



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 6 FECHA: 2025-04-30

	DESCRIPCIÓN DE	ACTIVIDADES / DISPOSIO		ONES					
		La información de razón social es igual a la de notificación 🗹]						
		* Pais de la dirección de notificación:		* Departamento de la dirección	de notificació	n:		* Municipio de la dirección de notificación:	
		PANAMÁ 🔻		PROVINCIA DE PANAMÁ		,	•	PANAMÁ	•
		* Dirección de notificación:							
XXX XX		XXXX XXXXX 0000 XXXXXX 0000	XXX XXXX 0000 XXXXX 0000						
		* Correo electrónico corporativo:							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					Agregar correo electrónico				
		Tipo de telefono empresa:		Numero de telefono empresa:				Agregar telefono	
		WOAR		00000000					
		Pagina web empresa:			• Tamaño de	la empresa:			
2000/00000			Selec		e			Ŷ	
		Número de empleados:			Microemp Pequeña	resa			
		000			Mediana Gran emp	resa			
					 Actividad 	económica:	8	Código CIIU	
						- 1	008	1-Personas naturales sin actividad	Siguiente >
							ecor	iomica	_
							008	2-Personas naturales subsidiadas por	
							011	8-Produccion agricola ncp en unidades	Cancelar
					i - unauguna	Lorg.co	espe	cializadas	

Formulario Datos Principales – Creación Persona Jurídica

7.1.2 Formulario evaluación de la conformidad

Ingresar los datos solicitados en el formulario (estos datos corresponden a la persona jurídica que se está registrando):

a) ¿Ha prestado servicios de evaluación de la conformidad?, seleccionar SÍ o NO según corresponda. Cuando el usuario selecciona "SI", el sistema muestra los campos:

- ¿Cuál servicio de evaluación de la conformidad ha prestado?
- Indicar la cantidad de servicios durante el último año
- Si el usuario desea adicionar un servicio prestado debe hacer clic en el signo (+)
- Seleccionar el campo de acreditación y responder la pregunta ¿Estuvo acreditado con ONAC?
- En caso de haber seleccionado SÍ, seleccionar uno o varios Esquema(s) en los que está o estuvo acreditado con ONAC.

Si el usuario responde "No", solamente debe diligenciar los campos indicados en los items "e" y "f".

eación persona jurídica					
	Los campos	con * s	on obligatorios		
Datos principales	Evaluación de la conformidad	Re	epresentante Legal	Representante ante ONAC	
* Cuál es su campo de acr	editación:		* ¿Está o estuvo acreditado con O	NAC?:	
Seleccione	editacion:	~	¿Esta o estuvo acreditado con O Seleccione	NAC?:	
< Anterior				Siguiente	••
					P Correr

Formulario Evaluación de la conformidad - Creación Persona Jurídica



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 7 FECHA: 2025-04-30

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / DISPOSICIONES

Hacer clic en la opción "siguiente" para visualizar el formulario

7.1.3 Formulario representante legal

Ingresar los datos solicitados en el formulario:

- a) Seleccionar tipo de documento y diligenciar número de documento
- b) Diligenciar los campos de nombres y apellidos
- c) Relacionar correo electrónico (a este correo llegara la información para firma de documentos del representante legal tales como aceptación de la cotización y/o contrato)
- d) Diligenciar los campos dirección (especificando datos como interior, casa, bodega y demás indicaciones necesarias para la ubicación).
- e) Diligenciar datos del país, departamento, municipio.
- f) Seleccionar teléfono (fijo / fax /móvil) y diligenciar el número de teléfono al cual se debe anteponer el número de país y área. Si desea agregar un numero de contacto adicional, hacer clic en (+).

Los campos co	n * son obligatorios
atos principales Evaluación de la conformidad	Representante Legal Representante ante ONAC
* Tipo Documento:	* No. Documento:
Seleccione 🗸	Numero identificacion
* Primer Nombre:	Segundo Nombre:
Primer Nombre	Segundo Nombre
* Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Primer Apellido	Segundo Apellido
* Correo electrónico:	* Confirmar correo electrónico corporativo:
Correo@electronico.com	Correo@electronico.com
* Dirección:	
Direccion Representante Legal	

Formulario representante legal – Creación Persona Jurídica

Hacer clic en la opción "siguiente "para visualizar el formulario representante ante ONAC:

7.1.4 Formulario representante ante ONAC

Seleccionar si el representante legal es el mismo ante ONAC, en este caso el sistema muestra automáticamente los datos ingresados previamente.

En caso contrario ingresar los datos solicitados:

- a) Seleccionar tipo de documento y diligenciar número de documento
- b) Diligenciar los campos de Nombres y Apellidos
- c) Relacionar correo electrónico, si desea adicionar hacer clic en el signo (+) (a este correo se notificarán los cambios de estado)
- d) Diligenciar los campos Dirección (especificando datos como interior, casa, bodega y demás indicaciones necesarias para la ubicación), país, departamento, municipio.
- e) Seleccionar teléfono (fijo / celular) y diligenciar el número de teléfono.

Tener en cuenta que los datos de contacto aquí registrados, serán los que ONAC utilice como contacto con el OEC.



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 8 FECHA: 2025-04-30

atos principales Evaluación de la c	conformidad Representante Lega	Boprocontanto onto	0114.0	
		Representante ante	ONAC	
El representante legal es el mismo representante ante ONAC 🛛	0			
* Tipo Documento:		* No. Documento:		
Cédula ciudadanía	~	10229444444444		
* Primer Nombre:		Segundo Nombre:		
PEPITO		JUAN		
* Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
PĖREZ		PÈREZ		
* Correo electrónico:				
RIVERASMG@GMAIL.COM			Agregar correo electrónico	
* Dirección de representante ante ONAC:				
AV. GALLE /2 N /2-/2				
* País de la dirección ingresada:	* Departamento de la dirección ingresa	da:	* Municipio de la dirección ingresada:	
COLOMBIA	♥ BOGOTA D.C.	•	BOGOTA	¥
* Tipo de teléfono:	* Número de teléfono:		Agregar teléfono	
Fijo	▼ 7427592		T	
r clic en Registrar, el sistema i	muestra el siguiente mensaj	e de confirmación:		
Confi	irmación		×	
¿Está s	seguro de enviar la solic	itud de creación	de usuario? Mu	
_			B R≩No R≥ Si	

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO EN EL SISTEMA SIPSO

CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 9 FECHA: 2025-04-30



Mensaje de confirmación registro de usuario

El sistema envía automáticamente un correo con la información de usuario y contraseña, con la cual se debe iniciar sesión para la creación de la solicitud.

SIPSO TU ACHEDI TACIDA A UN CLICK	
iBienvenido!	
Bogotá., 2021-12-27	
Señor	
El Organismo Nacional de Acreditación de Col información de prestación del servicio (SIPSO asignado para el ingreso al sistema de informa	ombia – ONAC, le da la bienvenida al sistema de). A continuación, encontrará el usuario y contraseña ación:
Usuario:	
Contraseña:	
En caso de requerir soporte, le invitamos a co	nunicarse con nuestro Call Center a la línea +571
7427592 o envié un correo a la cuenta <u>soporte</u>	web@onac.org.co.
Cordialmente,	
Faulas de trabale ONAO	

Es indispensable obtener el usuario y contraseña. Si se presentan dificultades, el usuario podrá comunicarse con el PBX de ONAC (601) 7427592.

Para el inicio de sesión, ingresar los datos de usuario y contraseña enviados al correo electrónico registrado, hacer la verificación de la capcha y hacer clic en "ingresar".

ONAC INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO EN EL SISTEMA SIPSO SISTEMA SIPSO

CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 10 FECHA: 2025-04-30

ONAC	ADES 7 DISPOSICIONES	TU ACREDITACION A UN CLICK
	CONTraseña Seleccione la imagen que no pertenece a la fila EII III III III	
	● Ingresar	
	Inicio de Sesión	
7.2 TOKEN DE INGRESO Para el ingreso de usuarios exte aparecerá una ventana solicitar	rnos, se requiere ingresar el usuario y contrasei do un Token de ingreso Token de ingreso	ña usado en SIPSO. Al ingresar esta información,
	Se debe ingresar el token enviado al corre usuario. Token	eo asociado al
	Solicitud de Token de ingreso	Corrar
Este Token llegará al correo ele	ctrónico para uso único de este ingreso	



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 11 FECHA: 2025-04-30



Correo con el token de ingreso

Deberá ingresar el Token en el espacio correspondiente y dará clic en "Guardar". Al realizar este proceso podrá ingresar a SIPSO para continuar con las actividades correspondientes

Se debe ingresar usuario.	el token enviado	o al correo aso	ociado al
	b494ee		
		Acopter	Cerrar
		Acopter	Cerrar
		Acopter	Cerrar



CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 12 FECHA: 2025-04-30

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / DISPOSICIONES

7.3 RECUPERAR CONTRASEÑA

Para realizar recuperación de la contraseña, en la ventana de ingreso a SIPSO se da clic en la pregunta ¿Ha olvidado su contraseña? aparecerá una ventana emergente donde se solicita el Usuario y Correo electrónico registrados

0 192.168.2.26/sipsa/ × +		- 0 X
← → C ▲ No es seguro 192.168.2.26/sipso/		∞ ☆ :
	CONAC	
	Recuperar contraseña	
	Los compos con * son obligatorios	
	* Usuario:	
	Usuano	
	" Correo electrónico:	
	Correo@electronico.com	
	Recuperar RC Corror	
	zHo olvidado la contraseña2	
	Carlos and the second se	
	Organiumo Nacional de Acmeditación de Colombia - ONAC	

Recuperar contraseña

Al correo electrónico registrado le llegará una contraseña temporal junto con el token de ingreso





CÓDIGO: INS-3.2-04 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 13 FECHA: 2025-04-30

N.A

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / DISPOSICIONES					
Una vez ingresé estos datos aparecerá una ventana para cambio de contraseña, donde deberá colocar la contraseña temporal,					
la nueva contrasena, y la confirmación de esta utilma					
	Cambio de contraseña				
	Contraseña temporal:				
	Contraseña temporal	۲			
	Nueva contraseña:				
	Nueva contraseña	۲			
	Confirmación contraseña:				
	Confirmación contraseña	۲			
	B	Acoptar KCorrar			
	eHa olvidado la contra	seña?			
Cambio de Contraseña					
Al realizar el proceso correctamente, aparecerá una ventana emergente con la confirmación					
Confirmación cambio contraseña					
La contraseña se actualizó satisfactoriamente, debe ingresar con la nueva contraseña.					
		Assessed			
		✓ Acopit	<u> </u>		
Confirmación cambio de Contraseña					
8. REGISTROS (Documento Evidencia)					
Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético		

9. CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios		
1	2022-07-01	Versión inicial del documento		
2	2024-05-24	Se incluyen la descripción de actividades de Token de Ingreso y Recuperación de Contraseña Se actualizan los cargos de acuerdo con la estructura organizacional actual		
3	2024-10-18	Se incluye Nota 1 con la relación de los Términos y Condiciones en el micrositio de SIPSO		
4	2025-04-30	Se realizan aclaraciones respecto a los correos a ingresar en todo el proceso de registro		
10. ANEXOS				

N.A

N.A

N.A.

N.A