	CIRCULAR EXTERNA	FR-5.4-02 Versión 01
---	-------------------------	-------------------------



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: ***201920030000233***

Bogotá, D.C., Diciembre 20 de 2019

CIRCULAR EXTERNA N° 35 – 2019

DE: DIRECCIÓN EJECUTIVA


ASUNTO: COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA DE HOSPEDAJE Y DESPLAZAMIENTOS DEL EQUIPO EVALUADOR

DIRIGIDO A: ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD OEC Y EQUIPO EVALUADOR

Con el propósito de ofrecer condiciones mínimas de seguridad y confort de los equipos de evaluación de ONAC, mantener independencia e imparcialidad en las evaluaciones realizadas por ONAC, así como facilitar la coordinación y realización de dichas evaluaciones, a continuación se establecen los lineamientos para gastos de desplazamiento y manutención de los miembros de los equipos de evaluación de ONAC (evaluadores y expertos) que se originan por motivo de la ejecución de las evaluaciones en las sedes de los OEC.

Estos lineamientos deben ser aplicados tanto por los OEC, como por los mismos miembros del equipo evaluador (profesionales técnicos) de ONAC, para todas las evaluaciones que se realicen, salvo para aquellas en las que los gastos de logística de desplazamiento y manutención se encuentren incluidos en el costo del servicio propuesto por ONAC:

1. En los casos en que los miembros del equipo evaluador no residan en la ciudad sede del OEC, deben coordinar con el equipo evaluador las horas e itinerarios de traslados de ida y regreso, desde y hacia la ciudad sede y cubrir los gastos de estos traslados, así como el alojamiento y manutención durante los días programados, informados mediante la notificación de la programación de las evaluaciones emitida por parte del Profesional de Programación.
2. El alojamiento de los miembros del equipo evaluador debe realizarse en lo posible cerca a la sede del organismo que se evaluará, preferiblemente en hoteles de categoría 3 en adelante.
3. Las reservas aéreas deben realizarse preferiblemente en clase económica y/o en la clase disponible en el momento de la misma, con aerolíneas que cuenten con suficiente disponibilidad de frecuencia de vuelos, para permitir alternativas en casos de limitaciones por mal tiempo u otras circunstancias, a menos que no haya alternativa.

	CIRCULAR EXTERNA	FR-5.4-02 Versión 01
---	-------------------------	---------------------------------------

4. El OEC debe asumir los gastos de traslado casa – aeropuerto – OEC, y de regreso OEC - aeropuerto – casa de todos los miembros del equipo evaluador. Así mismo, se debe hacer cargo de los transportes locales en la ciudad sede del OEC, preferiblemente suministrando el transporte o bien cubriendo los gastos de este desplazamiento.

5. En los casos en los que el evaluador resida en la ciudad del OEC, éste debe hacerse cargo del traslado del evaluador desde su lugar de residencia hasta el OEC y de regreso, preferiblemente suministrando el transporte o bien cubriendo los gastos de este desplazamiento.

6. Cuando la duración del desplazamiento por vía terrestre desde la ciudad sede de los miembros del equipo evaluador hasta la ciudad sede del OEC sea superior a 4 horas por trayecto, se sugiere que los desplazamientos sean por vía aérea, si existe esta alternativa. En los casos que el traslado se realice por vía terrestre y sea superior a 4 horas por trayecto, este tiempo se facturará a la tarifa vigente en la fecha de la evaluación.


7. Si el desplazamiento se realiza por vía terrestre, el OEC debe garantizar un transporte para el equipo evaluador, en buses de transporte público intermunicipal de lujo o aero-vanes, preferiblemente.

8. Si se presentan limitaciones ajenas al OEC y a ONAC que impidan el desplazamiento del equipo evaluador a la ciudad sede del OEC, se reprogramará la evaluación sin cobro de penalidad para el OEC.

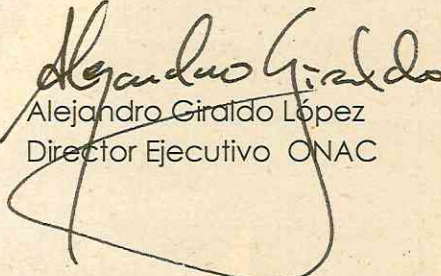
9. Si se presentan limitaciones, ajenas al OEC y a ONAC, que impidan el regreso de algún miembro del equipo evaluador a su ciudad de residencia, el OEC debe cubrir los gastos extra que se originen por esta situación tales como alojamientos, traslados o manutención; así mismo, debe garantizar el traslado de regreso a la ciudad sede del evaluador en el menor tiempo posible, con el fin de asegurar que no se afecta la realización de otras evaluaciones programadas por ONAC.

10. El equipo evaluador asignado por ONAC debe coordinar con el OEC los itinerarios de los desplazamientos de forma que se cumplan las fechas y duraciones programadas y notificadas por ONAC; así mismo debe coordinar con el OEC lo relacionado con el alojamiento, traslados y manutención en la ciudad sede del OEC.

11. Cualquier cambio en la fecha de evaluación y de equipo evaluador deberá ser propuesto por el OEC al Profesional de Programaciones, quien con la aprobación del Coordinador Sectorial de Acreditación, adoptará los cambios que sean necesarios en el marco del contrato y de las Reglas del Servicio de Acreditación.

 <p>ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA <i>La fuerza de la Confianza</i></p>	CIRCULAR EXTERNA	FR-5.4-02 Versión 01
--	-------------------------	---------------------------------------

La información aquí descrita modifica el contenido de la Circular Externa N° 2 publicada el 16 de julio de 2012.


Alejandro Giraldo López
Director Ejecutivo ONAC

Revisó: Guillermo Alberto Giraldo Díaz
Proyectó: Sandra Liliana Araque Lucio 