

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
1	<p><b><u>SECCIÓN INFORMACIÓN DEL OEC SOLICITANTE</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLCITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p>
2	<p><b><u>SECCIÓN ALCANCE DE ACREDITACIÓN SOLICITADO</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLCITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p>
3	<p><b><u>SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLCITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p>
4	<p><b><u>SECCIÓN RECURSOS – EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLCITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p> <p><i>Tener en cuenta que cuando el equipo no tenga rango de medición, ni número serial se debe incluir en las casillas el término <b>(No aplica)</b>.</i></p>
5	<p><b><u>SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLCITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO y adjuntar los registros resultantes de la validación del esquema de certificación:</p> <p>a. Formulario de solicitud b. Informe de Evaluación c. Certificado</p>
6	<p><b><u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u></b></p> <p>En el evento que el OEC requiera subcontratar alguna actividad clave del proceso de certificación (por ejemplo: ensayos, inspección, auditoría de sistemas de gestión), por favor especifique el nombre y la dirección de los subcontratistas seleccionados en el archivo que registre en la plataforma.</p>
7	<p><b><u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLCITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO, adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama</li> <li>• Certificado de existencia y representación legal</li> <li>• Certificado de matrícula de establecimiento de comercio</li> <li>• Registro especial de prestadores de salud</li> <li>• Copia de los estados financieros (<i>Copia de los Estados Financieros certificados y auditados de conformidad con los Artículos No. 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, demostrando que, en el año inmediatamente anterior a la solicitud de acreditación, su patrimonio y capital de trabajo era igual o mayor al que se establece en el Artículo 11, numeral 9, de la Resolución No. 5228. (un único archivo en pdf)</i> *.</li> <li>• Certificación de cumplimiento de condiciones de infraestructura exigidos en la Resolución N° 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y protección Social o Norma que lo modifique, sustituya o adicione*.</li> <li>• Certificación de concepto del uso de suelo favorable (<i>Correspondiente al sitio donde opera el CRC</i>) *</li> </ul>



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

**ANEXO 1 - CREACION DE SOLICITUD CENTROS DE  
RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES - CRC**

CÓDIGO: ANEXO 1  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2020-09-08

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>* <i>Este literal es requerido solo para ORGANISMOS QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE APTITUD FÍSICA, MENTAL Y DE COORDINACIÓN MOTRIZ – CRC para obtener por primera vez, re categorizar y/o refrendar la licencia de conducción</i></p>
8	<p><b><u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u></b></p> <p>Adjuntar el listado de todos los organismos relacionados cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad de la actividad de certificación para la cual se solicita la acreditación o ampliación y las medidas adoptadas para mantener la debida imparcialidad, en el marco del numeral 4.3.6 de norma ISO/IEC 17024.</p>
9	<p><b><u>SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN</u></b></p> <p>Adjuntar los documentos controlados del Sistema de Gestión que describen el cumplimiento de los requisitos de imparcialidad relacionados en el numeral 4.3 de la norma ISO/IEC 17024, entre los cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos del Sistema de Gestión que den cumplimiento a lo establecido en la ISO/IEC:17024</li> <li>• Procedimientos del proceso de certificación</li> <li>• Listado maestro de documentos y registros actualizado, estableciendo a identificación inequívoca de cada uno (por ejemplo: código, edición y fecha de aprobación de la versión vigente)</li> <li>• Informe de auditoría interna</li> <li>• Informe de la revisión por la Dirección</li> <li>• Responsable del Sistema de Gestión</li> </ul> <p>NOTA: El Sistema de Gestión debe incluir, relacionar y cubrir todas las sedes para las cuales se solicita acreditación o ampliación ante ONAC.</p>
10	<p><b><u>SECCIÓN INFORMACIÓN REQUERIDA POR ONAC</u></b></p> <p>Los OEC, deben constituir a su costa una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una compañía autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar en el país, que se soporta en el marco del Contrato de uso y Otorgamiento del Certificado de Acreditación que suscriben los Organismos Evaluadores de la Conformidad y ONAC.</p> <p>La cobertura debe ser por un monto no inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su expedición o de su renovación. La póliza deberá coincidir con el período de acreditación del organismo de evaluación de la conformidad. En todo caso, la póliza debe ser expedida con período de vigencia mínimo de un año, con nota de ser renovada, de tal forma que permanezca vigente durante el tiempo de permanencia de la acreditación concedida y debe tener adjunto el clausulado general, los amparos y exclusiones, así como la constancia de pago de la prima.</p> <p>Si al momento de presentar este formulario el organismo solicitante no cuenta con la mencionada póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, deberá adjuntar una carta de compromiso expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar en el país y suscrita por el representante legal de ésta, en la que declare que en caso que ONAC otorgue la acreditación al organismo solicitante, la compañía que representa se compromete a expedir la póliza de seguro.</p> <p>En todo caso el OEC deberá contar con la mencionada póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, con anticipación a la expedición del certificado de acreditación, es decir, ONAC no podrá firmar el Contrato de Otorgamiento y Uso del Certificado de Acreditación y/o sus respectivos anexos, hasta tanto el Organismo Evaluador de la Conformidad entregue a ONAC copia de la póliza expedida, en caso de ser otorgada la acreditación.</p>

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p><u>Póliza de Responsabilidad Civil Profesional.</u></p> <p>De acuerdo con la Resolución No. 5228 de 2016 emitida por el Ministerio de Transporte, establece en el artículo 8, la constitución de una póliza de Responsabilidad Civil Profesional, con las características definidas en la mencionada Resolución y en las condiciones del artículo 2.2.1.7.8.6 del Decreto 1595 de 2015*.</p> <p><i>Este literal es requerido solo para ORGANISMOS QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE APTITUD FÍSICA, MENTAL Y DE COORDINACIÓN MOTRIZ – CRC para obtener por primera vez, re categorizar y/o refrendar la licencia de conducción.</i></p>
11	<p><b><u>SECCIÓN LISTA CRUZADA</u></b></p> <p>Diligenciar según lo indicado en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p>

Para más información comuníquese con nosotros al PBX 7 42 7592 o al correo [onac@onac.org.co](mailto:onac@onac.org.co).