



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

**ANEXO 3 - CREACION DE SOLICITUD ORGANISMOS  
DE INSPECCIÓN- OIN**

CÓDIGO: ANEXO 3 INS-  
3.2-02  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2020-09-08

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
1	<p><b><u>Sección información del OEC solicitante</u></b></p> <p>Diligenciar según el INS-3.2-02 <i>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO</i></p> <p>Para el caso de los organismos que tienen un sitio de operación y además operan en diferentes sedes, debe relacionar las direcciones de las sedes donde va a operar.</p>
2	<p><b><u>Sección alcance de acreditación solicitado</u></b></p> <p><i>A continuación, se detalla la lista de alcances disponibles para el esquema solicitado, se puede realizar la búsqueda en cada ítem de la tabla que se muestra. Si definitivamente no encuentra el alcance requerido, puede comunicarse con la coordinación sectorial.</i></p> <p>Seleccionar el alcance, luego seleccionar el establecimiento. Seleccionar el tipo de documento entregado: físico o Electrónico. Ingresar el nombre del documento normativo: debe indicarse de la siguiente manera: Nombre del documento normativo (Por ejemplo: Requisitos para... Por medio de la cual se expide... Agregar documento normativo Cargar archivo PDF que no este protegido</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
3	<p><b><u>Sección recursos - personas que participan en las actividades de evaluación de la conformidad</u></b></p> <p>Ingresar la relación del personal que participa en las actividades de evaluación de la conformidad del OEC, relacionando la siguiente información:</p> <p>Nombres y apellidos, N° de documento de identidad, Cargo /Área de actividad, Tipo de vinculación, Fecha de vinculación, Certificado de competencia laboral (si aplica), Ámbito de competencia laboral.</p> <p>Seleccionar el o los alcances con el cual está relacionado el personal que está ingresando.</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p> <p><i>Solo se debe relacionar el personal que realizan o participan en las actividades de evaluación de la conformidad para las que se solicita acreditación o ampliación ante ONAC.</i></p> <p><i>Nota: Cuando por Reglamento Técnico o Norma se requiera demostrar la Competencia Laboral para el desarrollo de la inspección, se debe indicar qué soportes se tienen respecto al requerimiento y registrarlo en la casilla "Certificado de competencia laboral"</i></p>
4	<p><b><u>Sección recursos - equipos utilizados en las actividades de evaluación de la conformidad</u></b></p> <p><i>Ingresar la información del recurso equipo y asociarla al mínimo un alcance solicitado, posteriormente podrá dar clic en el botón guardar.</i></p> <p>Registrar la lista de equipos o de materiales de referencia para cada una de las sedes 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 el alcance asociado al equipo o material de referencia ingresado.</p>



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

**ANEXO 3 - CREACION DE SOLICITUD ORGANISMOS  
DE INSPECCIÓN- OIN**

CÓDIGO: ANEXO 3 INS-3.2-02  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 1 de 1  
 FECHA: 2020-09-08

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	Seleccionar la opción "Guardar".
5	<p><b><u>Sección registros - resultado de las actividades de evaluación de la conformidad</u></b></p> <p>Ingresar la información del resultado de las actividades de evaluación de la conformidad y asociarla al mínimo un alcance seleccionado, posteriormente podrá dar clic en el botón guardar.</p> <p><u>Registrar resultado de las actividades de evaluación de la conformidad</u></p> <p>Cargar archivo en PDF que no este protegido, en la opción de Registro inspección, copia de dos (2) certificados de inspección y/o informes correspondientes al alcance de acreditación de cada ítem a ser inspeccionado, relacionando por cada uno la siguiente información: Razón social, Representante del cliente, Número o consecutivo del certificado, Fecha de inspección, Registro inspección.</p> <p>Seleccionar el alcance asociado al resultado de las actividades de evaluación de la conformidad</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p> <p><i>Es obligatorio que el OEC haya emitido al menos un (1) Informe de Inspección / Certificado para cada una de las actividades de Inspección para las cuales solicita acreditación / ampliación.</i></p>
6	<p><b><u>Sección actividades subcontratadas</u></b></p> <p>Cargar archivo PDF que no este protegido, si el OEC subcontrata alguna actividad clave del proceso de inspección, se debe especificar el nombre del subcontratista, la actividad que desarrollará y la Dirección completa.</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
7	<p><b><u>Sección estructura organizacional</u></b></p> <p>Ingresar la información de la estructura organizacional y asociarla al mínimo un establecimiento del alcance seleccionado, posteriormente podrá dar clic en el botón guardar.</p> <p><u>Organigrama:</u>        Cargar archivo PDF que no este protegido_y que contenga el organigrama general del OEC y, si aplica, los organigramas parciales del organismo o unidades que desarrollan las actividades de inspección para las que se solicita la acreditación o ampliación ante ONAC</p> <p><u>Certificado de existencia y representación legal:</u>        Cargar archivo PDF que no este protegido y que contenga copia del certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica solicitante, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación.</p> <p><u>Certificado de matrícula del establecimiento de comercio:</u>        Cargar archivo PDF que no este protegido._El objeto social del solicitante, especificado en el certificado de cámara de comercio debe incluir las actividades y las sedes para las cuales solicita acreditación o ampliación de la misma.</p> <p>Para las entidades que no les aplica el certificado de cámara de comercio, se debe adjuntar el documento que haga sus veces para demostrar la responsabilidad legal.</p> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
8	<p><b><u>Sección imparcialidad e independencia</u></b></p> <p>Cargar archivo PDF que no este protegido y que contenga el análisis y tratamiento de los riesgos a la</p>

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>independencia e imparcialidad, declaración de todas las actividades diferentes para las que se solicita la acreditación o ampliación. Listado de los organismos relacionados cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad del OEC.</p> <p><u>Documento imparcialidad e independencia:</u></p> <p>En el anexo se debe contener la siguiente información, referente al cumplimiento del numeral 4.1 de la norma ISO/IEC 17020:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis y tratamiento de los riesgos a la independencia e imparcialidad derivados de sus actividades o relaciones, como documento controlado de su Sistema de Gestión.</li> <li>Declaración que incluya todas las actividades, diferentes a aquellas para las que solicitó acreditación o ampliación ante ONAC, que realiza el OEC o la organización a la que pertenece, poniendo de manifiesto que dichas actividades no comprometen la independencia e imparcialidad del organismo en el desarrollo de la actividad para la cual solicitó la acreditación o ampliación ante ONAC, de acuerdo con lo establecido en el Anexo A, de la norma ISO/IEC 17020.</li> <li>Listado de todos los organismos relacionados<sup>1</sup>, cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad de la actividad de Inspección para la cual se solicita acreditación o ampliación ante ONAC y las medidas adoptadas para mantener la debida imparcialidad, si aplica.</li> <li>Descripción de los medios por los cuales el OEC solicitante obtiene los recursos para la creación y operación del organismo.</li> </ol> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p> <p><sup>1</sup> Las relaciones, según la norma ISO/IEC 17020, podrían ser la vinculación del Organismo de inspección o el personal responsable de llevar a cabo la inspección en el: diseño, fabricación, suministro, instalación, compra, posesión, utilización y mantenimiento de los ítems inspeccionados.</p>
9	<p><b><u>Sección sistema de gestión</u></b></p> <p>Cargar archivo PDF que no este protegido y que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Manual del Sistema de Gestión (si aplica)</li> <li>- Procedimientos del sistema de gestión: procedimientos del sistema de gestión, mínimo los exigidos en la norma ISO/IEC 17020:2012.</li> <li>- Procedimientos asociados a las actividades de evaluación de la conformidad: procedimientos</li> <li>- Formatos asociados a las actividades de inspección.</li> <li>- Lista maestra actualizada de todos los documentos del Sistema, incluyendo código o identificación, título del documento y fecha de aprobación de la última versión vigente</li> <li>- Informe de auditoría interna: Archivo en PFD del último informe de auditoría interna y</li> <li>- Informe de la revisión por la dirección: Archivo en PFD de la última revisión por la dirección</li> <li>- Responsable sistema de gestión: Nombre y cargo de la persona responsable de la función de calidad en el OEC.</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> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
10	<p><b><u>Sección información requerida por ONAC</u></b></p> <p>Registrar información requerida por ONAC</p> <p>Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual</p>

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p><u>Cargue del documento:</u> 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><u>Tipo de póliza:</u> Los Organismos de Inspección, deben constituir a su costa una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.</p> <p><u>Emisor:</u> nombre de la entidad que expide la póliza o quien generó la carta de compromiso. Deberá ser 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><u>Monto asegurado:</u> la carta de compromiso o en su defecto la póliza, debe contar con una cobertura por un monto no inferior a mil (1000) 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.</p> <p><u>Fecha de inicio vigencia - Fecha de fin vigencia:</u> Si es carta de compromiso, dejar en blanco. tenga en cuenta que al momento de acreditarse, 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>No de póliza: diligenciar el número de la carta de compromiso o de la póliza o dejar en blanco.</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 uso de otorgamiento 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> <p>Seleccionar la opción "Guardar".</p>
11	<p><b><u>Sección lista cruzada</u></b></p> <p>Diligenciar según el INS-3.2-02 <i>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descargar Plantilla</li> <li>2. Seleccionar archivo: Cargar únicamente el archivo descargado en la opción 1 diligenciado.</li> </ol>
Finalice haciendo clic en la opción "Enviar solicitud".	

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