



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

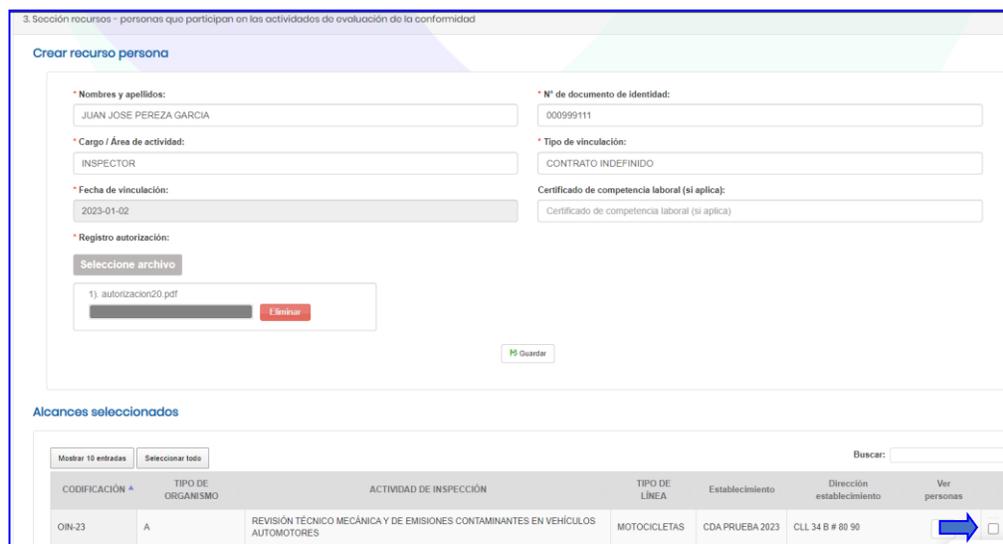
**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 1 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
1	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN DEL OEC SOLICITANTE</u></p> <p>La información de esta sección estará precargada desde el registro de usuario, de ser necesario el OEC puede actualizarla. El diligenciamiento de la fecha de evaluación es obligatorio; cuando este seguro de que toda la información es correcta deberá dar clic en guardar</p>
2	<p><u>SECCIÓN ALCANCE DE ACREDITACIÓN SOLICITADO</u></p> <p>Para el cargue de alcances es necesario que el o los establecimientos de comercio estén cargados previamente y lo podrá hacer en el menú de Establecimiento / Sede > Crear establecimiento /Sede.</p> <p>En la sección 2, en el cuadro de "Establecimientos disponibles" el sistema muestra el listado de establecimientos creados, deberá dar clic en el botón disponible en la columna "Seleccionar Alcance" y se mostrarán todos los tipos de líneas, frente a cada una según su alcance debe dar clic para posteriormente diligenciar en numero la cantidad de líneas de ese tipo, finalmente deberá seleccionar la(s) tipología(s) de su alcance y dar clic en "guardar"</p> <p>En el cuadro "Alcances Seleccionados" el sistema mostrara el alcance seleccionado previamente.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para el caso de ampliaciones solo deberá crear el o los establecimientos sujetos de ampliación.- Si la ampliación corresponde solo a <u>tipología(s) de vehículos</u> deberá: seleccionar la línea ya acreditada y en la cantidad poner cero (0), luego seleccionar dentro de esa línea solo la tipología sujeta de ampliación.
3	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>En esta sección se debe registrar todo el personal que participa en las actividades de inspección, como mínimo son: inspectores, directores técnicos (principales y suplentes) o equivalentes y personal de pre-revisión.</p> <p>El sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (individual o masivo):</p> <p>Al seleccionar la opción Individual, el sistema muestra el formulario crear recurso persona, allí se deben diligenciar los campos y adjuntar la autorización o soporte correspondiente (el sistema solo permite cargar un (1) documento por lo que si desea cargar más de uno se recomienda unir todos en un solo pdf por persona; es importante tener en cuenta que los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales como tildes, virgulilla o símbolos, ya que el sistema generara error al momento en que ONAC descargue los mismos), finalmente debe seleccionar el alcance al cual pertenece y guardar.</p> <p>El personal debe ser cargado por línea de inspección para todos los establecimientos de comercio, si una persona pertenece a más de una línea este se deberá replicar en todas las líneas que aplique; para enrolar el personal a cada línea deberá seleccionar el recuadro disponible al final de cada fila y finalmente hacer clic en "guardar" (ver imagen).</p>

SECCIÓN

REQUERIMIENTO EN SIPSO



Al ingresar por la opción masivo para el cargue de la información de recurso – persona, se debe seleccionar la opción descargar plantilla. El archivo contiene información precargada de la columna A a la columna G con el alcance del organismo, esta información no se debe modificar; los campos a ser diligenciados son de la columna H a la columna N los cuales son los mismos campos del formulario de registro de información de recurso-persona individual:

- Nombres y apellidos
- 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.
- Registro de autorización (corresponde al nombre del documento de autorización que se va a adjuntar) El personal debe ser cargado por línea de inspección para todos los establecimientos de comercio, si una persona pertenece a más de una línea este se deberá replicar en todas las líneas que aplique.

En la columna REGISTRO AUTORIZACIÓN, se debe ingresar el nombre del documento de los formatos de autorización o soportes con la extensión (pdf) en minúscula y sin espacios, el sistema solo permite asociar un (1) único documento por persona, por lo que si se el OEC desea cargar más de uno se recomienda unir todos en un solo pdf por persona.

N
REGISTRO AUTORIZACIÓN
autorizacion20.pdf
autorizacion21.pdf
autorizacion22.pdf

Se debe tener en una sola carpeta los formatos de autorización o soportes y la plantilla diligenciada, posteriormente comprimirla y cargar el archivo comprimido en el sistema en la opción "seleccione archivo", luego hacer clic en validar plantilla, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla en la cual se debe descargar el archivo y revisar la observación de la columna descripción error.



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

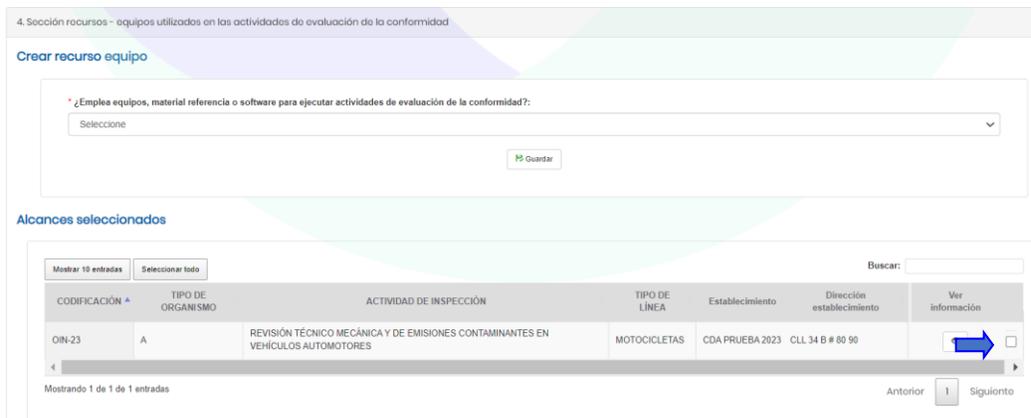
**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 3 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO																																																																																									
	<p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla incluida en el comprimido y no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo comprimido 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. Tener en cuenta que solo se debe cargar y validar el archivo una vez, ya que si se carga y valida en repetidas ocasiones el sistema duplicará la información en SIPSO.</p> <p>Nota: para consultar si la información quedo cargada debe ingresar por la opción cargue individual y en la tabla alcances seleccionados dar clic en "ver personas".</p> <p>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO PARA LAB, LAC, LCL, PEA, OCP, CDA, ECD Y OIN, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC https://www.youtube.com/watch?v=FcZjeGuaWxE</p>																																																																																									
4	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>En esta sección se debe cargar la información relacionada con equipos, material de referencia y software. Los equipos de influencia significativa que se deben registrar en el numeral 4.1 son:</p> <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">Equipo</th><th colspan="4">Tipo de Línea</th></tr><tr><th>Motocicletas</th><th>Livianos</th><th>Pesados</th><th>Mixta</th></tr></thead><tbody><tr><td>Elevador</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Frenómetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Alineador de luces</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Sonómetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Analizador de gases 2T (si aplica)</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Analizador de gases 4T</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Analizador de gases</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Profundímetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Termohigrómetro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Detector de holguras</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Medidor de desviación lateral</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Analizador de suspensión</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Opacímetro</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Probador de taxímetro (Si aplica)</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Sensores de velocidad de giro</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Sensores de temperatura</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>El sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (individual o masivo).</p> <p>Al seleccionar la <u>opción Individual</u>, el sistema muestra el formulario <u>crear recurso equipo</u>, en tipo de recurso podrá seleccionar registrar la información de equipo, material de referencia y software allí se deben diligenciar todos los campos requeridos para cada tipo de recurso y seleccionar un alcance de acreditación al que pertenece el recurso; posteriormente deberá dar clic en guardar.</p> <p>Los equipos, materiales de referencia y software deben ser cargados por línea de inspección para todos los establecimientos de comercio, si hay un equipo, material de referencia y software que pertenece a más de una línea de inspección, este se deberá replicar en todas las líneas que aplique; para enrolar los equipos a la cada línea deberá seleccionar el recuadro disponible al final de cada fila y finalmente hacer clic en "guardar" (ver imagen)</p>	Equipo	Tipo de Línea				Motocicletas	Livianos	Pesados	Mixta	Elevador	X				Frenómetro	X	X	X	X	Alineador de luces	X	X	X	X	Sonómetro	X	X	X	X	Analizador de gases 2T (si aplica)	X				Analizador de gases 4T	X				Analizador de gases		X	X	X	Profundímetro	X	X	X	X	Termohigrómetro	X	X	X	X	Detector de holguras		X	X	X	Medidor de desviación lateral		X	X	X	Analizador de suspensión		X		X	Opacímetro		X	X	X	Probador de taxímetro (Si aplica)		X		X	Sensores de velocidad de giro	X	X	X	X	Sensores de temperatura	X	X	X	X
Equipo	Tipo de Línea																																																																																									
	Motocicletas	Livianos	Pesados	Mixta																																																																																						
Elevador	X																																																																																									
Frenómetro	X	X	X	X																																																																																						
Alineador de luces	X	X	X	X																																																																																						
Sonómetro	X	X	X	X																																																																																						
Analizador de gases 2T (si aplica)	X																																																																																									
Analizador de gases 4T	X																																																																																									
Analizador de gases		X	X	X																																																																																						
Profundímetro	X	X	X	X																																																																																						
Termohigrómetro	X	X	X	X																																																																																						
Detector de holguras		X	X	X																																																																																						
Medidor de desviación lateral		X	X	X																																																																																						
Analizador de suspensión		X		X																																																																																						
Opacímetro		X	X	X																																																																																						
Probador de taxímetro (Si aplica)		X		X																																																																																						
Sensores de velocidad de giro	X	X	X	X																																																																																						
Sensores de temperatura	X	X	X	X																																																																																						

SECCIÓN

REQUERIMIENTO EN SIPSO



4. Sección recursos - equipos utilizados en las actividades de evaluación de la conformidad

Crear recurso equipo

* ¿Emplea equipos, material referencia o software para ejecutar actividades de evaluación de la conformidad?:

Seleccione

Guardar

Alcances seleccionados

Mostrar 10 entradas Seleccionar todo Buscar:

CODIFICACIÓN	TIPO DE ORGANISMO	ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN	TIPO DE LÍNEA	Establecimiento	Dirección establecimiento	Ver información
OIN-23	A	REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES EN VEHICULOS AUTOMOTORES	MOTOCICLETAS	CDA PRUEBA 2023	CLL 34 B # 80 90	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 de 1 de 1 entradas

Anterior 1 Siguiente

Al ingresar en la opción masivo para el cargue de la información de recurso – equipo, el sistema muestra las opciones plantilla equipo, plantilla material de referencia y plantilla software, allí se deben descargar las plantillas y diligenciar los datos para cada una.

En la plantilla equipo el archivo contiene información precargada de la columna A a la G con el alcance del organismo, esta información no se debe modificar; los campos a ser diligenciados son de la columna H a la columna R, con la siguiente información:

- Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la hoja Valor tipo recurso)
- Tipo de equipo (tener en cuenta el identificador en la hoja Valor tipo equipo)
- Nombre de equipo
- Marca
- Modelo
- Identificación única del equipo
- Rango de medición
- Número de certificado de calibración (si aplica)
- Fecha última calibración (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto), este campo es obligatorio para todos los equipos que aplique.
- Fecha próxima calibración (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto), este campo es obligatorio para todos los equipos que aplique.
- Emisor del certificado de calibración, este campo es obligatorio para todos los equipos que aplique.

Los equipos, materiales de referencia y software deben ser cargados por línea de inspección para todos los establecimientos de comercio, si hay un equipo, material de referencia y software que pertenece a más de una línea de inspección, este se deberá replicar en todas las líneas las que aplique.

En la plantilla material de referencia el archivo contiene información precargada de la columna A a la columna G con el alcance del organismo, esta información no se debe modificar; los campos a ser diligenciados son de la columna H a la columna P, con la siguiente información:

- Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la hoja Valor tipo recurso)
- Tipo de material (tener en cuenta el identificador en la hoja Valor tipo material)
- Nombre material referencia
- Código del producto
- Lote o serial
- Número del certificado
- Fecha del certificado (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)
- Fecha de vencimiento del material (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)
- Entidad que emite el certificado



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

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 5 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>Los materiales de referencia deben ser cargado por línea de inspección para todos los establecimientos de comercio, si hay un material que pertenece a más de una línea este se deberá replicar en las todas las líneas que aplique.</p> <p>En la plantilla <u>software</u> el archivo contiene información precargada de la columna A a la columna G con el alcance del organismo, esta información no se debe modificar; los campos a ser diligenciados son de la columna H a la columna L, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la hoja valor tipo recurso)• Software• Compañía fabricante• Versión• Descripción <p>El software debe ser cargado por cada línea de inspección para todos los establecimientos de comercio.</p> <p>Se debe cargar una a una las plantillas diligenciadas (equipos, materiales de referencia y software) por la opción <u>cargar archivo</u> y hacer clic en <u>validar plantilla</u>, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla, se debe descargar el archivo y revisar la observación de la columna <u>descripción error</u>.</p> <p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla diligenciada 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 <u>procesar plantilla</u>, descargar el archivo, en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso. Tener en cuenta que solo debe cargar y validar cada archivo una vez, ya que si se carga y valida en repetidas ocasiones el sistema duplicará la información en SIPSO.</p> <p>Nota: para consultar si la información quedo cargada debe ingresar por la opción cargue individual y en la tabla alcances seleccionados dar clic en "ver información"</p> <p>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 4 PARA CDA, CRC Y OIN, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC https://www.youtube.com/watch?v=8yD5UDaOOGA</p>
5	<p><u>SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>En esta sección se deben cargar los resultados de las actividades de evaluación de la conformidad (Formato Uniforme de Resultados – FUR), tener en cuenta que se debe registrar copia de dos (2) informes de inspección correspondiente a cada tipo de vehículo incluido en el alcance de acreditación, es decir las tipologías de vehículos que selecciono en la sección 2.</p> <p>El sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones (individual o masivo):</p> <p>Al seleccionar la <u>opción Individual</u>, el sistema muestra el formulario para registrar la información, allí se debe diligenciar los campos, adjuntar los informes de inspección y seleccionar el alcance de acreditación al que pertenece dicho informe. posteriormente hacer clic en el botón <u>guardar</u> (ver imagen).</p>



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

ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 6 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN

REQUERIMIENTO EN SIPSO

5. Sección registros - resultado de las actividades de evaluación de la conformidad

Registrar resultado de las actividades de evaluación de la conformidad

* Tipo de vehículo: MOTOCICLETA 4T

* Placa: AAA00B

* Número de registro: 12345

* Fecha de Inspección: 2023-01-02

* Registro inspección:

Seleccione archivo

1). Fur1.pdf

Eliminar

Guardar

Alcances seleccionados

Mostrar 10 entradas Seleccionar todo

Buscar:

CODIFICACIÓN	TIPO DE ORGANISMO	ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN	TIPO DE LÍNEA	Establecimiento	Dirección establecimiento	Ver registros
OIN-23	A	REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES EN VEHICULOS AUTOMOTORES	MOTOCICLETAS	CDA PRUEBA 2023	CLL 34 B # 80 90	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 de 1 de 1 entradas

Anterior 1 Siguiendo

Al ingresar por la opción masivo en la opción descargar plantilla el archivo muestra información precargada de la columna A a la columna G con el alcance del organismo, esta información no se debe modificar; los campos a ser diligenciados son de la columna H a la columna L son los mismos campos del formulario de registro de información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad individual:

- Tipo de vehículo
- Placa
- Número de registro
- Fecha de inspección (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)
- Registro de inspección (corresponde al nombre del documento registro de inspección que se va a adjuntar).

En la columna REGISTRO DE INSPECCIÓN se debe ingresar el nombre del documento de los informes de inspección con la extensión (pdf) en minúscula y sin espacios, si se requiere relacionar más de un archivo por fila se debe separar con una coma.

L
REGISTRO DE INSPECCIÓN
Informe1.pdf,Informe2.pdf
Informe3.pdf
Informe4.pdf

Se debe tener en una sola carpeta los informes y la plantilla diligenciada, posteriormente comprimirla y cargar el archivo comprimido en el sistema en la opción "seleccione archivo", luego hacer clic en validar plantilla, si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla en la cual se debe descargar el archivo y revisar la observación de la columna descripción error.

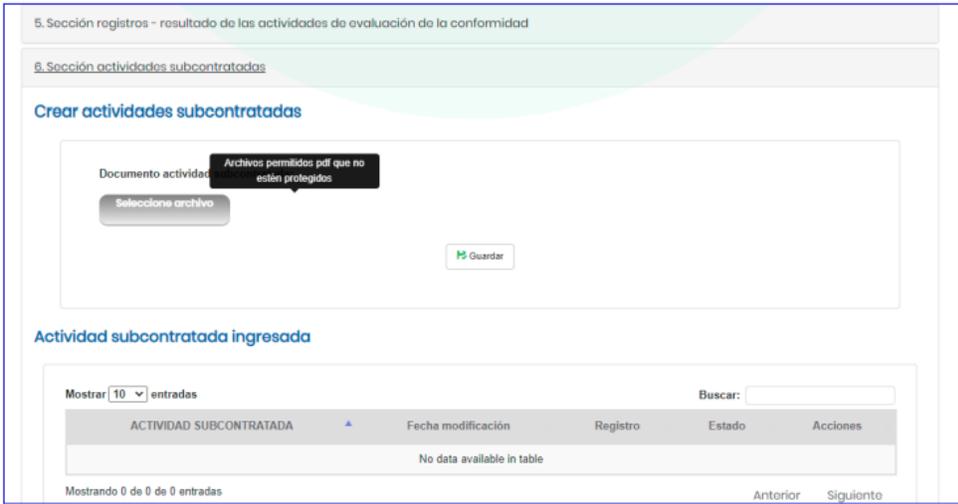
La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla, si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la



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

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 7 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>opción <u>procesar plantilla</u>, al descargar el archivo en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p>Nota: para consultar si la información quedo cargada debe ingresar por la opción cargue individual y en la tabla alcances seleccionados dar clic en "ver registros".</p> <p>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de documentos de esta sección, puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 5 PARA CDA, LAB, LAC, LCL Y PEA, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC https://www.youtube.com/watch?v=zQNdOYFWKLA.</p>
6	<p><u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u></p> <p>Si el OEC subcontrata alguna actividad clave del proceso de inspección, se debe cargar el documento donde se especifica el nombre del subcontratista y la actividad que desarrollará, de lo contrario no es necesario cargar o adjuntar información en esta sección.</p> 
7	<p><u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></p> <p>En esta sección se deben cargar los siguientes documentos en la opción "Seleccione archivo". es importante tener en cuenta que los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales como tildes, virgulilla o símbolos, ya que el sistema generara error al momento en que ONAC descargue los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organigrama general del OEC y, si aplica, los organigramas parciales para cada sitio cubierto por la acreditación en un (1) único archivo en formato PDF.- Certificado de existencia y representación legal, no mayor a treinta (30) días de expedición en un (1) único archivo en formato PDF).- Certificado de matrícula de cada establecimiento de comercio, no mayor a treinta (30) días de expedición en un (1) único archivo en formato PDF.- Adjuntar todas las Certificaciones vigentes en materia de emisiones contaminantes que cubran todos los equipos que se encuentran en operación en el CDA (acto administrativo o equivalente, emitido por la Autoridad Ambiental competente) en un (1) único archivo en formato PDF.



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

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 8 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<ul style="list-style-type: none">- La Resolución de Habilitación: no aplica para otorgamientos, para el caso de ampliaciones adjuntar la Resolución o algún documento soporte de Habilitación.- Documento cumplimiento reglamentación urbanística: adjuntar el documento con el que el CDA demuestra el cumplimiento del numeral 4.2.4 de la NTC 5385:2011. (cumplimiento de reglamentación urbanística de accesos y salidas), en un (1) único archivo en formato PDF). <p>Si el CDA cuenta con más de un (1) establecimiento de comercio sujeto a evaluación, se debe adjuntar la información anteriormente relacionada para cada uno de los establecimientos.</p> <p>En "Registrar estructura organizacional" en el botón "seleccionar archivo" podrá cargar la documentación requerida. Para el organigrama, certificado de existencia y representación legal y certificado de matrícula del establecimiento de comercio solo podrá cargar un (1) documento con extensión PDF y para la resolución ambiental y documento cumplimiento reglamentación urbanística podrá cargar más de un (1) documento en con extensión PDF.</p> <p>El sistema permite seleccionar y cargar máximo diez (10) archivos con extensión PDF, XLS Y XLSX, cuando los documentos carguen finalmente deberá dar clic en guardar.</p>
8	<p><u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u></p> <p>En esta sección se deben cargar los siguientes documentos en la opción "Seleccione archivo":</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.- 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.- Listado de todos los organismos relacionados, cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad de la actividad de evaluación de la conformidad para la cual se solicita acreditación o ampliación ante ONAC y las medidas adoptadas para mantener la debida imparcialidad, si aplica.- Descripción de los medios por los cuales el OEC solicitante obtiene los recursos para la creación y operación del organismo. <p>En "Crear imparcialidad e independencia" en el botón "seleccionar archivo" el sistema permite seleccionar y cargar máximo diez (10) archivos con extensión PDF, XLS Y XLSX, cuando los documentos carguen finalmente deberá dar clic en guardar.</p> <p>Si desea adicionar más documentos, debe ingresar al icono  y en el botón "adjuntar documento", podrá adjuntar todos los documentos adicionales que requiera, uno por uno.</p>
9	<p><u>SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN</u></p> <p>En esta sección se debe cargar los documentos correspondientes al sistema de gestión, es importante tener en cuenta que los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales como tildes, virgulilla o símbolos, ya que el sistema generara error al momento en que ONAC descargue los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manual del sistema de gestión o documento equivalente en un (1) único archivo en formato PDF.- Procedimientos del sistema de gestión: manual de funciones, procedimiento de control documentos y registros, auditorías internas, acciones correctivas y preventivas, revisión por la dirección, quejas y apelaciones, mantenimiento y control metrológico, procedimiento de selección y aprobación de proveedores, programa general de calibración, determinación de capacidad, procedimiento de selección, formación y autorización de personal y demás procedimientos



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

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 9 de 10
FECHA: 2023-11-02

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO												
	<p>requeridos por la norma ISO/IEC 17020 *</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedimientos de evaluación de la conformidad: métodos y procedimientos, todos los procedimientos asociados a las actividades de inspección. *- Formatos: todos los formatos asociados a las actividades de inspección. *- Listado maestro: Listado maestro de documentos y registros *- Informe de auditoría: Informe de la última auditoría interna desarrollada por el OEC en un (1) único archivo en formato PDF.- Informe revisión: Informe de la última revisión por la dirección desarrollada por el OEC en un (1) único archivo en formato PDF.- Responsable del sistema de gestión: información correspondiente al personal encargado del sistema de gestión en un (1) único archivo en formato PDF (nombres completos, No. de identificación y fecha de designación/vinculación) <p>*En "Registrar sistema de gestión" en el botón "seleccionar archivo" podrá cargar la documentación requerida, para Procedimientos del sistema de gestión, Procedimientos asociados a las actividades de evaluación de la conformidad, Formatos asociados a las actividades de inspección y Listado maestro de documentos y registros, seleccionando hasta máximo diez (10) archivos con extensión PDF, DOC y XLSX en un mismo cargue.</p> <p>Si desea adicionar más documentos, en el icono  (disponible en cada subsección) en el botón "adjuntar documento", podrá adjuntar todos los demás documentos que requiera uno por uno.</p> <p>Nota: El Sistema de gestión debe incluir, relacionar y cubrir todos los establecimientos y alcances sujetos de acreditación o ampliación.</p>												
10	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN REQUERIDA POR ONAC</u></p> <p>En esta sección se debe incluir la evidencia para dar cumplimiento al numeral 5.1.4 de la ISO/IEC 17020.</p> <p>Cargar un (1) único archivo PDF que contenga la disposición adecuada establecida por el CDA para cubrir las responsabilidades que se deriven de sus operaciones. En los casos que esta disposición sea diferente a la póliza de responsabilidad civil profesional con las condiciones determinadas por el regulador, adjuntar el análisis que demuestre que dicha disposición es adecuada y cubre los riesgos derivados de su operación.</p> <p>Diligenciar los campos según la siguiente información:</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DISPOSICIÓN</th><th>EMISOR</th><th>FECHA DE INICIO VIGENCIA (Opcional)</th><th>FECHA DE FIN VIGENCIA (Opcional)</th><th>MONTO CUBIERTO</th><th>CARGUE DEL DOCUMENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Registrar el nombre de la disposición adecuada.</td><td>Registrar el nombre de la entidad en la que se encuentra la disposición adecuada. Por ejemplo, nombre de Banco, emisor de la póliza, emisor de la reserva, etc.</td><td>Registrar la fecha en la que se constituyó la disposición adecuada.</td><td>Si tiene vencimiento, registrar la fecha de vencimiento de la disposición adecuada</td><td>Registrar el monto por el cual se constituyó la disposición adecuada.</td><td>Cargar los archivos PDF que contengan, la disposición y todos sus anexos (según aplique). El sistema permite seleccionar y cargar máximo 10 archivos</td></tr></tbody></table> <p>Nota: si el OEC dará cumplimiento a la disposición con una póliza de responsabilidad civil profesional se requiere que también adjunte el clausulado general, los amparos y exclusiones, así como la constancia de pago de la prima.</p>	TIPO DISPOSICIÓN	EMISOR	FECHA DE INICIO VIGENCIA (Opcional)	FECHA DE FIN VIGENCIA (Opcional)	MONTO CUBIERTO	CARGUE DEL DOCUMENTO	Registrar el nombre de la disposición adecuada.	Registrar el nombre de la entidad en la que se encuentra la disposición adecuada. Por ejemplo, nombre de Banco, emisor de la póliza, emisor de la reserva, etc.	Registrar la fecha en la que se constituyó la disposición adecuada.	Si tiene vencimiento, registrar la fecha de vencimiento de la disposición adecuada	Registrar el monto por el cual se constituyó la disposición adecuada.	Cargar los archivos PDF que contengan, la disposición y todos sus anexos (según aplique). El sistema permite seleccionar y cargar máximo 10 archivos
TIPO DISPOSICIÓN	EMISOR	FECHA DE INICIO VIGENCIA (Opcional)	FECHA DE FIN VIGENCIA (Opcional)	MONTO CUBIERTO	CARGUE DEL DOCUMENTO								
Registrar el nombre de la disposición adecuada.	Registrar el nombre de la entidad en la que se encuentra la disposición adecuada. Por ejemplo, nombre de Banco, emisor de la póliza, emisor de la reserva, etc.	Registrar la fecha en la que se constituyó la disposición adecuada.	Si tiene vencimiento, registrar la fecha de vencimiento de la disposición adecuada	Registrar el monto por el cual se constituyó la disposición adecuada.	Cargar los archivos PDF que contengan, la disposición y todos sus anexos (según aplique). El sistema permite seleccionar y cargar máximo 10 archivos								



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

**ANEXO 02 CREACION DE SOLICITUD CENTROS
DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR - CDA**

CÓDIGO: ANEXO 2
INS-3.2-02
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 10 de 10
FECHA: 2023-11-02

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
11	<p><u>SECCIÓN LISTA CRUZADA</u></p> <p>Para diligenciar la plantilla deberá dar clic en la opción "descargar plantilla", solo diligenciar la columna I "¿cómo lo cumple?" con los códigos y nombres de los documentos con los que el OEC da cumplimiento a cada numeral, posteriormente en la opción "seleccionar archivo" cargarla, hacer clic en <u>validar plantilla</u>. Si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado <u>validación plantilla</u> de la cual se debe descargar y revisar la observación de la columna <u>descripción error</u>, si la <u>plantilla no presenta una novedad finalmente deberá dar clic en "procesar plantilla"</u>.</p> <p>Por ningún motivo se debe modificar las columnas A a la H del archivo de Excel descargado, dado que, el sistema no permitirá el cargue del archivo si esta columna se modifica.</p>

Para más información comuníquese con nosotros al PBX 742 7592 o a los correos soporteweb@onac.org.co u onac@onac.org.co.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2022-01-14	Versión inicial del documento
5	2023-06-26	Sección 1: se ajusta el contenido con información detallada sobre el manejo del sistema. Sección 2: se ajusta el contenido con información detallada sobre el manejo del sistema Sección 3: se ajusta forma del contenido. Sección 4: se ajusta forma del contenido. Sección 5: se ajusta forma del contenido. Sección 6: se ajusta forma del contenido. Sección 7: se ajusta forma del contenido y se incluye adjuntar todas las Certificaciones vigentes en materia de emisiones contaminantes del CDA. Sección 8: se ajusta el contenido con información detallada para el cargue de la información requerida al sistema. Sección 9: se ajusta el contenido con información detallada para el cargue de la información requerida al sistema. Sección 10: se ajusta el contenido con información detallada para el cargue de la información requerida al sistema. Sección 11: se ajusta el contenido con información detallada para el cargue de la información requerida al sistema.
6	2023-11-02	Sección 2, 3 y 4: Se ajusta el contenido con información detallada sobre el manejo del sistema Sección 7: Se elimina el requisito de cargue del certificado de nomenclatura Al final del documento se agrega el correo soporteweb@onac.org.co