

El diligenciamiento y administración de la información de las secciones para las solicitudes de otorgamiento y ampliación se debe hacer según lo indicado en el *INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUDES EN EL SISTEMA SIPSO* y tener en cuenta la información que se describe a continuación. *Nota:* los nombres de los archivos que el OEC adjunte no deben tener caracteres especiales o el sistema generará error en el cargue, puede seleccionar más de un archivo haciendo clic en seleccionar archivo y con Ctrl+ seleccionando los que se requiera cargar.

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
1	



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	SITIO DE CALIBRACIÓN (Seleccionar de la lista desplegable) - Sede: actividades de calibración ejecutadas en las instalaciones permanentes del laboratorio. - Sitio: actividades de calibración ejecutadas en las instalaciones del cliente del laboratorio - Unidad Móvil: actividades de calibración ejecutadas en un laboratorio móvil que cuenta con las condiciones para desplazar el servicio de calibración de un lugar a otro. La dirección asociada a un laboratorio móvil podrá ser la placa del vehículo o el número de identificación del contenedor. Tener en cuenta que la opción: Mixto, no aplica para el esquema de laboratorios de calibración. MÉTODO DE CALIBRACIÓN Identificar el método de calibración con base en el principio de medición utilizado para la ejecución de la calibración. Los principales métodos de calibración son, pero no se limitan, a los relacionados a continuación: - Comparación directa - Transferencia - Sustitución - Calibración por puntos fijos. - De cero INTERVALO DE MEDICIÓN (Seleccionar de la lista desplegable) Para cada magnitud se debe indicar el (los) intervalo (s) o el punto fijo de medición a realizar. Se debe(n) delimitar el (los) intervalo(s) evitando duplicidad o traslape. Forma de expresión mediante intervalo (s): Seleccionar de la lista desplegable: <i>Expresado con desigualdades o Expresado con preposición "a".</i> 1. Diligenciar valor límite inferior y superior <i>(el sistema permite notación científica).</i> * ¿Intervalo o punto fijo?: Intervalo * Forma de Expresión de Intervalo: Expresado con desigualdades * Valor límite inferior: * Prefijo: Seleccione * Unidad medida: * ¿Hace parte del intervalo?: Seleccione * Valor límite superior: * Prefijo: Seleccione * Unidad medida: * ¿Hace parte del intervalo?: Seleccione



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	2. Seleccionar el prefijo de la lista desplegable en caso de que aplique, de lo contrario seleccionar la opción "unidad". * Prefijo: Seleccione Seleccione Y Z E P T G M k h da Unidad d c m μ n p f a 3. Elegir la unidad de medida de la lista desplegable. * Unidad medida: BE belio belios SOUND PRESSURE LEVEL belios HEARING LEVEL * ¿Hace parte del intervalo?: Seleccione Seleccione Si ≤ (Menor igual) No < (Menor) Seleccione * Este campo es obligatorio * ¿Hace parte del intervalo?: Seleccione 4. Si la expresión del intervalo es por desigualdades, indicar si hace parte del intervalo. * ¿Hace parte del intervalo?: Seleccione Seleccione Si ≤ (Menor igual) No < (Menor) Seleccione * Este campo es obligatorio 5. Diligenciar la información específica aplicada al intervalo registrado en el campo "Nota" (campo no obligatorio), por ejemplo: Expresión intervalo medición 20 mg de etanol /100 mL de sangre equivalente ≤ C < 40 mg de etanol /100 mL de sangre equivalente Unidades de miligramos por cada cien mililitros (mg/100 mL).



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	6. Seleccionar si se requiere presentar equivalencia a otra unidad de medida de otro sistema (Lista desplegable). * ¿Requiere presentar equivalencia a otra unidad de medida de otro sistema?: Seleccione Seleccione Si No Si se requiere presentar equivalencia a otra unidad de medida de otro sistema, seleccione la unidad de medida de otro sistema (Menú desplegable) * Este campo es obligatorio Forma de expresión mediante punto(s) fijo(s): Seleccionar el prefijo de la lista desplegable en caso de que aplique, de lo contrario seleccionar la opción "unidad" y elegir la unidad de medida. * ¿Intervalo o punto fijo?: Punto fijo * Valor punto fijo: * Prefijo: Seleccione * Unidad medida: INCERTIDUMBRE EXPANDIDA DE MEDIDA Registrar la menor incertidumbre que puede obtener el laboratorio para una calibración de cada magnitud bajo condiciones de calibración normales. (Ver política ILAC-P14:09 Política de ILAC para Incertidumbre de medición en Calibración). La incertidumbre puede estar asociada a un solo intervalo de medición o a varios. Lo mismo aplica para puntos fijos. 1. Ingresar el valor de la incertidumbre, seleccionar el prefijo de la lista desplegable cuando aplique, de lo contrario seleccionar "unidad" e indicar la unidad de medida. Incertidumbre expandida de medida Valor de Incertidumbre: Nota Incertidumbre: Prefijo Incertidumbre: Unidad medida Incertidumbre: Señor usuario si desea agregar más de un registro por favor botón agregar registro. Agregar registro En caso de que se requiera brindar información específica con respecto a la incertidumbre del intervalo que se está registrando, diligenciarla en el campo Nota Incertidumbre, por ejemplo: Nota Incertidumbre:



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO														
	Expresión Incertidumbre Expandida de Medida 1.5 mg de etanol /100 mL de sangre equivalente Unidades de miligramos por cada cien mililitros (mg/100 mL). DOCUMENTO NORMATIVO Corresponde al documento de referencia que describe los pasos para desarrollar la calibración y puede ser una norma internacional, nacional o regional, publicaciones emitidas por organizaciones técnicas reconocidas, especificaciones del fabricante del equipo, métodos desarrollados o modificados por el laboratorio. En cualquier caso, se debe especificar claramente la denominación, número, versión y año del documento según corresponda. Cuando el documento normativo no aplique en su completitud para las actividades de calibración presentadas en la solicitud, se deben indicar claramente los numerales o la parte del contenido que corresponde a la descripción de la actividad de calibración. El nombre del documento debe corresponder exactamente con el nombre original en el idioma del mismo. Cuando sea necesario aportar una norma técnica en medio físico, se debe remitir el documento a las instalaciones de ONAC y en el espacio destinado para cargar el documento normativo en medio electrónico, el OEC deberá aportar la carta remisoría del documento físico con el número de radicado asignado por ONAC. Los documentos normativos serán retornados al OEC una vez finalice la etapa 2 de la evaluación. INFORME DE ENSAYOS DE APTITUD Para cada magnitud relacionada en el alcance, registrar el código del informe final correspondiente al ensayo de aptitud en el cual se participó. Nota: Una vez ingresados y almacenados los datos del alcance, el sistema no permite editar. Si se requiere hacer una modificación, se debe registrar nuevamente la información. NOTAS ACLARATORIAS En la pestaña “Notas Aclaratorias”, describir las notas que son transversales al alcance, por ejemplo: - La incertidumbre expandida de medida corresponde a la incertidumbre estándar de medición multiplicada por el factor de cobertura “k”, con una probabilidad de cobertura de aproximadamente el 95% (sin excepción, esta nota o una redacción similar debe ser declarada en el alcance). - Para calibración de instrumentos de pesaje, se debe referir a “d” como división de escala. Alcances seleccionados Mostrar 10 entradas Notas aclaratorias Buscar: LONGITUD <table><thead><tr><th>CODIFICACIÓN</th><th>SECTOR GENERAL</th><th>MAGNITUD</th><th>INFORMACIÓN</th><th>Establecimiento</th><th>Dirección establecimiento</th><th>Eliminar</th></tr></thead><tbody><tr><td>DC-DC3</td><td>DIMENSIONAL</td><td>LONGITUD</td><td></td><td>SEDE INCIDENTES</td><td>CALLE 9# 9-78</td><td></td></tr></tbody></table> Mostrando 1 de 1 de 1 entradas (filtrado de 6 total entradas) Anterior 1 Siguiente	CODIFICACIÓN	SECTOR GENERAL	MAGNITUD	INFORMACIÓN	Establecimiento	Dirección establecimiento	Eliminar	DC-DC3	DIMENSIONAL	LONGITUD		SEDE INCIDENTES	CALLE 9# 9-78	
CODIFICACIÓN	SECTOR GENERAL	MAGNITUD	INFORMACIÓN	Establecimiento	Dirección establecimiento	Eliminar									
DC-DC3	DIMENSIONAL	LONGITUD		SEDE INCIDENTES	CALLE 9# 9-78										



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	Notas aclaratorias d: corresponde a la división de escala real del instrumento de pesaje de funcionamiento no automático m: corresponde a la carga aplicada en el intervalo de medición al instrumento de pesaje de funcionamiento no automático La incertidumbre expandida de medida corresponde a la incertidumbre estándar de medición multiplicada por el factor de cobertura "k", con una probabilidad de cobertura de aproximadamente el 95% Characters : 415 Words : 69 Guardar Cerrar
3	SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE CALIBRACIÓN Para realizar el cargue de información en la sección 3, el usuario debe ingresar previamente la información en la sección 2 "Alcance de acreditación solicitado". El sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (individual o masivo). Al seleccionar la opción "individual" el sistema muestra el formulario "crear recurso persona". Se deben diligenciar los campos y seleccionar un alcance de acreditación de los registrados previamente en la sección 2. En esta sección se debe adjuntar la hoja de vida del responsable técnico y del personal que participa en las actividades de evaluación de la conformidad. Al ingresar por la opción "masivo" para el cargue de la información de recurso – persona, se debe seleccionar la opción "descargar plantilla". El archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de información de recurso-persona individual. Se deben diligenciar los siguientes campos: • Nombres y apellidos • No. documento de identidad • Cargo / Área de actividad • Profesión • Tipo de vinculación • Hoja de vida y documentación • Fecha de vinculación y Fecha de retiro Se recomienda tener previamente en una sola carpeta las hojas de vida del personal y guardar allí el archivo descargado. En el campo "hoja de vida y documentación", se debe ingresar el nombre del archivo de la hoja de vida con la extensión .pdf en minúscula, sin espacios. Esta información se debe completar para cada alcance seleccionado. Si hay más de un recurso asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna de nombre y apellido. Finalmente, se debe guardar el archivo y comprimir la carpeta que contiene el archivo en Excel y las hojas de vida o soportes a cargar. Subir el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en "validar plantilla". Si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado "validación plantilla", por lo cual, se debe revisar la observación de la columna descripción error.



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	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 opción <i>"procesar plantilla"</i>; al descargar el archivo en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso. 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 PARA LAB, LAC, LCL, PEA, OCP, CDA, ECD Y OIN, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC.
4	<u>SECCIÓN RECURSOS - EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE CALIBRACIÓN</u> Para realizar el cargue de información en la sección 4 el usuario debe ingresar previamente la información en la sección 2 <i>"Alcance de acreditación solicitado"</i>. En la sección 4 el sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (individual o masivo). Al escoger la opción <i>"individual"</i> el sistema muestra el formulario <i>"crear recurso equipo"</i>. Diligenciar los campos y seleccionar un alcance de acreditación de los elegidos previamente en la sección 2. En el evento en que el laboratorio incluya materiales de referencia y los mismos no tengan una fecha de vencimiento, por favor seleccionar la fecha 2014-12-31. Al ingresar por la opción <i>"masivo"</i> para el cargue de la información de <i>recurso – equipo</i>, el sistema muestra las opciones "plantilla equipo" y "plantilla material de referencia", las cuales se deben descargar y diligenciar. En la plantilla equipo se deben diligenciar para cada alcance seleccionado los siguientes campos: • Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso) • Tipo de equipo (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo equipo) • Nombre de equipo • Marca • Modelo • Serie • Código Interno • Número de informe o certificado de calibración – calificación • Fecha última calibración (en formato internacional (año, mes y día) y en formato texto) • Fecha próxima calibración (en formato internacional (año, mes y día) y en formato texto) • Laboratorio que realizó la calibración • Certificado de calibración Diligenciar la información para cada alcance seleccionado. Para diligenciar el campo certificado de calibración se recomienda tener previamente en una sola carpeta los certificados y guardar allí el archivo en Excel que se está diligenciando. En el campo certificado de calibración se debe ingresar el nombre del archivo del certificado con la extensión .pdf en minúscula, sin espacios. Si se requiere adjuntar más archivos para el mismo recurso se deben separar los nombres con comas, siempre poniendo la extensión .pdf al final del nombre. Si hay más de un equipo asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna tipo recurso. Finalmente, guardar el archivo y comprimir la carpeta que contiene el archivo en Excel y los certificados o soportes a cargar, hacer clic en seleccionar archivo.



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	En la plantilla material de referencia se deben diligenciar para cada alcance seleccionado los siguientes campos: • Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso) • Tipo de material (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo material) • Nombre material referencia • Código del producto • Lote • Número del certificado • Fecha del certificado (aaaa-mm-dd en formato texto) • Fecha de vencimiento del material (aaaa-mm-dd en formato texto) • Organismo que emite el certificado Si hay más de un material de referencia asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna tipo recurso. Finalmente, guardar el archivo y comprimirlo ya que para el cargue masivo el sistema solo admite archivos en formato .zip. Hacer clic en <i>"validar plantilla"</i>. Si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción <i>"procesar plantilla"</i>, hacer clic en esta opción y descargar el archivo del resultado, en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso. Si existe un error en la información diligenciada, el sistema muestra una ventana de resultado <i>"validación plantilla"</i>, en ese caso se debe descargar el archivo y ajustar los errores identificados por el sistema. La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente, no en el de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue de la carpeta nuevamente. 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 LAB, LAC, LCL Y PEA, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC.
5	<u>SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u> Al seleccionar la sección 5 el sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones (individual o masivo). Al seleccionar la opción "individual", el sistema muestra un aviso que indica que, al ingresar la información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, debe asociarla a mínimo un alcance seleccionado. Para cada magnitud se debe relacionar el número de certificados emitidos durante el último año y adjuntar el último certificado emitido por el laboratorio para cada magnitud incluida en el alcance presentado en la solicitud. Posteriormente, hacer clic en el botón "guardar". ". Nota: En caso de no contar con certificados emitidos para el alcance presentado en la solicitud, adjuntar los certificados con resultados simulados de la actividad de calibración. Al ingresar por la opción <i>"masivo"</i> para el cargue de la información de registros –resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, el sistema muestra las opciones <i>"diligenciar plantilla"</i> y <i>"seleccionar archivo"</i>. Seleccionar la opción <i>"descargar plantilla"</i>. El archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad. Se deben diligenciar los siguientes campos:



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	- No. de certificados de calibración emitidos por magnitud en el último año - Informes de resultados - laboratorios de calibración Si hay más de un registro asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar los campos según corresponda para ensayo realizado o no realizado. En el campo <i>"Informe de resultados"</i> se debe relacionar el nombre exacto del archivo que se va adjuntar siempre incluyendo la extensión .pdf al final. Si se requiere adjuntar más de un archivo se debe separar por una coma. Se recomienda tener previamente en una sola carpeta los soportes que se van a adjuntar y guardar allí el archivo en Excel de la plantilla que se está diligenciando. Finalmente guardar el archivo, y comprimir la carpeta, cargar el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en <i>"validar plantilla"</i>. Si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de <i>"resultado validación plantilla"</i>, por lo cual se debe 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 opción "procesar plantilla", al descargar el archivo en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso. 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 5 PARA LAB, LAC, LCL Y PEA, CDA y OIN, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC.
6	<u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u> En caso que aplique, por favor, diligencie los datos de productos y servicios suministrados externamente que afectan las actividades del laboratorio.
7	<u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u> Adjuntar el organigrama general de la organización o documento equivalente. Los organigramas parciales del organismo o unidades que desarrollan las actividades de calibración para las que se solicita la acreditación o ampliación ante ONAC, indicando las líneas de dependencia entre el OEC y la organización de la cual hace parte. Adjuntar en formato PDF el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica solicitante o el documento que haga sus veces para demostrar la responsabilidad legal. La fecha de expedición no debe ser mayor a un mes de antelación a la presentación de la solicitud. Para entidades especiales (organismos públicos, universidades, etc.), reemplazar el certificado de existencia y representación legal por: Ley/ Decreto/Resolución, acta de posesión y/o los soportes mediante los cuales se demuestra la representación o personería jurídica del laboratorio. Si aplica, adjuntar el archivo que contenga copia del acto administrativo por medio del cual se autoriza o habilita al laboratorio solicitante para operar o para emitir resultados de las calibraciones para las cuales se solicita la acreditación o ampliación ante ONAC. Los campos de <i>"Certificado de matricula del establecimiento de comercio"</i> y <i>"Acto administrativo de habilitación"</i> , son opcionales.
8	<u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u> Adjuntar los siguientes documentos:



ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN

INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA SIPSO

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	- Análisis del cumplimiento de los requisitos de imparcialidad y confidencialidad. - Declaración que incluya todas las actividades que realiza el laboratorio o la organización a la que pertenece el OEC, diferentes a aquellas para las que solicitó la acreditación o ampliación ante ONAC, poniendo de manifiesto que dichas actividades no comprometen la imparcialidad y confidencialidad del laboratorio en el desarrollo de la actividad para la cual solicita la acreditación o ampliación. - Lista de todos los organismos relacionados¹ cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad y confidencialidad de los resultados de las calibraciones para las cuales se solicita la acreditación o ampliación ante ONAC y las medidas adoptadas para mantener la debida imparcialidad e integridad, si aplica. - Descripción de los medios por los cuales el laboratorio obtiene los recursos para su operación. ¹ Las relaciones podrían ser la vinculación del laboratorio, por tener algunos o todos sus propietarios en común, directivos comunes, acuerdos contractuales, un mismo nombre, acuerdos informales u otros medios, por los cuales el organismo relacionado tenga algún interés o tiene capacidad potencial de influir en el resultado de las calibraciones.
9	SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN Adjuntar el listado maestro de documentos y registros actualizado, en el formato utilizado por el laboratorio, para el cumplimiento de los requisitos aplicables de la norma ISO/IEC 17025:2017. Así mismo, adjuntar el Manual del Sistema de Gestión o el documento equivalente y el manual de funciones o perfiles de cargo. En el mismo campo donde se solicita cargar el listado maestro de documentos, por favor, adjuntar el formato diligenciado en Excel FR-3.0-02 "alcance de acreditación laboratorio de calibración". Así mismo, en el campo "Documentos del Sistema de Gestión", cargue todos los documentos relacionados en el listado maestro de documentos del OEC, toda vez que, en caso de que la solicitud sea aprobada, dicha información será insumo para la evaluación. Adjuntar los siguientes registros: el informe de la última auditoría interna que incluya las actividades a acreditar o ampliar. Adicionalmente, el registro de la última revisión por la dirección. Adjuntar archivo que contenga la(s) evidencia(s) de la planificación del aseguramiento de la validez de los resultados. Adjuntar formato diligenciado FR-3.3.1-03 "Seguimiento a la implementación del plan de participación en ensayos de aptitud por parte del OEC". Adjuntar informe(s) final(es) de participación en ensayos de aptitud junto con la evidencia del código de participante asignado al laboratorio por el PEA. Adjuntar el certificado o la evidencia de que el proveedor de ensayos de aptitud está acreditado bajo la norma ISO/IEC 17043 para la ejecución del ensayo específico en el que se participó. Si no existe oferta a nivel nacional ni internacional de un programa de ensayos de aptitud aplicable al alcance a acreditar, adjuntar diligenciado el formato FR-3.0-18 "Justificación parcial para no participar en ensayos de aptitud", junto con los soportes correspondientes y la respuesta dada por la coordinación sectorial. Nota: Se recomienda que la solicitud de justificación parcial para no participar en ensayos de aptitud sea radicada al correo onac@onac.org.co antes de presentar la solicitud de otorgamiento o ampliación en el sistema SIPSO, para asegurar que se emita la respuesta de la Coordinación Sectorial sobre la aceptación o no de la justificación y que el OEC pueda gestionar las actividades pertinentes en caso que no sea aceptada. Adjuntar en un archivo el informe con los resultados de verificación y/o validación de los métodos implementados por el laboratorio según aplique. Cargar archivo de texto editable que contenga análisis numérico de la evaluación de la menor incertidumbre utilizada para determinar la CMC de cada magnitud incluida dentro del alcance (hojas de cálculo propias del



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	laboratorio). Adicionalmente a la información presentada, se debe diligenciar el formato FR-3.2.1-02 "Presupuesto de incertidumbre para laboratorios de calibración" -
11	<u>SECCIÓN LISTA CRUZADA</u> Para cada uno de los requisitos de la norma relacionar el documento (manual, procedimiento, formato, etc.) del OEC o actividad que satisface el requisito de la norma ISO/IEC 17025:2017, las Reglas y Criterios Específicos de Acreditación establecidos por ONAC.

Para más información comuníquese con nosotros al PBX: (+57) 601 742 7592 o al correo electrónico soporteweb@onac.org.co

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2020-09-08	Emisión original del documento.
2	2020-12-04	Sección 2: Se incluye la aclaración respecto a cómo ingresar los intervalos de medición en el sistema SIPSO y la nota sobre la modificación de la información de alcance.
3	2021-04-27	En la sección 2 alcance de acreditación solicitado, se incluye la instrucción de diligenciamiento de las notas aclaratorias. En la sección 2 se incluye la instrucción para el diligenciamiento de: - Magnitud - Los casos en que el alcance diligenciado cuente con resultados de un ensayo de aptitud, indicando que se deberá relacionar el código del informe correspondiente. - Notas aclaratorias del alcance registrado. En las secciones: 3 recursos - personas que participan en las actividades de calibración, sección 4 recursos - equipos utilizados en las actividades de calibración y sección registros - resultado de las actividades de evaluación de la conformidad se incluyen las instrucciones para el cargue de información por la opción individual y masiva. En la sección 7 estructura organizacional se incluye la aclaración sobre Los campos de "Certificado de matrícula del establecimiento de comercio" y "Acto administrativo de habilitación, son opcionales. En la sección 9 Sistema de gestión se cambia el término procedimientos técnicos por documentos técnicos.
4	2021-11-10	Sección 10: "Se reemplaza el texto "Para ampliaciones no se requiere aportar información en esta sección" por: "Para otorgamientos y ampliaciones de alcance de acreditación no se requiere aportar información en esta sección" Se elimina el texto restante de esta sección. Estos cambios se realizan según el plan de desmonte de pólizas establecido en la circular 33-2021.
5	2022-04-25	Se incluye en la sección 9 párrafo 6, la solicitud de evidencia de que el PEA cuenta con acreditación en ISO 17043 d.
6	2022-11-21	Se ajusta la referencia del INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA SIPSO, Sección 2: Se ajusta la instrucción de diligenciamiento de información de Magnitud, Instrumento a calibrar, equipos patrones utilizados, sitio de calibración, método de calibración, intervalo de medición, incertidumbre expandida, documento normativo e informe de ensayos de aptitud, de acuerdo a los ajustes de funcionalidad en el sistema SIPSO. Se incluye que el sistema permite expresar los intervalos y puntos fijos en notación científica. Sección 5: Se incluye la nota "Nota: En caso de no contar con certificados emitidos para el alcance presentado en la solicitud, adjuntar los certificados con resultados simulados de la actividad de calibración" Sección 7, se elimina la especificación de información de nombres y cargos para el organigrama de la organización solicitante. Sección 9: Se ajusta la redacción del texto y se incluye la nota "La solicitud de justificación para no participar en ensayos de aptitud, deberá ser radicada en onac@onac.org.co, por lo menos quince (15)



**ANEXO 6 - CREACIÓN DE SOLICITUD
LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUD EN EL SISTEMA
SIPSO**

CÓDIGO: ANEXO 6
INS-3.2-02
VERSIÓN: 07
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 2024-01-22

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
		días hábiles previos a la fecha de inicio de la revisión de la solicitud de ampliación y otorgamiento, para garantizar que la respuesta de la Coordinación Sectorial sobre la aceptación o no de la justificación pueda ser entregada al OEC oportunamente antes de iniciar el trámite en el sistema SIPSO"
		Se elimina la información de la sección 10.
7	2024-01-22	En la sección 2 se incluye la GU-3.0-03 y se elimina la referencia al CEA-3.0-06, se hacen aclaraciones respecto al alcance de las sedes, en Intervalo de medición el diligenciamiento de limite inferior y superior en notación científica y el prefijo, y la entrega de documentos normativos en físico, En la sección 5 se elimina requerimiento para adjuntar certificados de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad Se relaciona el correo de soporte para más información