



Servicios - Acreditación de Laboratorios
Instructivo para el desarrollo de las Evaluaciones
Documentales Preliminares – EDP y formalización de
inicio de trámite

Código: SAL-I004
Versión: 03
Fecha: 06/07/2025

Objetivo

Revisar la solicitud de acreditación realizada por el Organismo de Evaluación de Conformidad (OEC) para establecer el Alcance Definitivo a evaluar durante cada visita y otras consideraciones a las que haya lugar, para las evaluaciones de otorgamiento, renovación, seguimiento, ampliación y cambio de instalaciones, conforme lo establece el Artículo No. 16 de la Resolución No. 0104 de 2022.

Alcance

Este instructivo aplica para los laboratorios que se encuentren interesados en el proceso de acreditación, el cual abarca las etapas desde el formulario de solicitud junto con los documentos requeridos en el artículo 15 de la resolución No. 104 del 2022 hasta la emisión del oficio de inicio de trámite.

Definiciones

- **Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC).** Organismo que realiza actividades de evaluación de la conformidad y que puede ser objeto de la acreditación.
- **Acreditación:** Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Ampliar la acreditación.** Adición de actividades de evaluación de la conformidad al alcance de la acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Decisión de acreditación.** Decisión sobre otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender y retirar la acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Mantener la acreditación.** Confirmación de la continuidad de la acreditación para un alcance definido. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Otorgar la acreditación.** Concesión de acreditación para un alcance de acreditación definido. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Reducir la acreditación.** Cancelación de parte del alcance de la acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Retirar la acreditación.** Retiro de parte del alcance de la acreditación por solicitud expresa del OEC. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Suspender la acreditación.** Establecimiento de restricciones temporales en todo o parte del alcance de acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Terminación de la acreditación.** Anulación de la acreditación para todo su alcance.

	Servicios - Acreditación de Laboratorios Instructivo para el desarrollo de las Evaluaciones Documentales Preliminares – EDP y formalización de inicio de trámite	Código: SAL-I004 Versión: 03 Fecha: 06/07/2025
---	---	---

- **Matriz Ambiental:** Sustrato de interés ambiental como agua, suelo, lodo, sedimento, aire, residuos peligrosos, biota, aceites de transformador, entre otros.
- **Variable:** Magnitud que sustituye un conjunto de valores y que puede representarlos dentro de un grupo.
- **Evaluación documental preliminar - EDP:** Documento donde se evalúa técnicamente y se establece el alcance definitivo objeto de evaluación in situ.
- **Requerimiento de documentación incompleta:** Solicitud de aclaración frente a las variables/métodos que fueron solicitados en el formulario de solicitud de acreditación de Organismos de Evaluación de la conformidad – OEC; y/o solicitud de documentos requeridos en el artículo 15 de la resolución 104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- **Desistimiento tácito:** Es una forma de terminación del proceso, por parte del IDEAM, que se sigue como consecuencia jurídica del incumplimiento de una carga procesal a cargo de la parte que promovió un trámite; es decir el OEC, y de la cual depende la continuación del proceso, por el incumplimiento a los requerimientos estipulados con anterioridad.
- **Desistimiento voluntario:** Es una forma de terminación del proceso, por parte del OEC de manera voluntaria.

Siglas

OEC: Organismos de Evaluación de la Conformidad.

IDEAM: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.

EDP: Evaluación Documental Preliminar

P.E.P.Y.T.A: Planificación Estratégica Proceso y Tramite de Acreditación

Normatividad

Resolución 104 de 2022. Por medio de la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la Acreditación de Laboratorios Ambientales en Colombia y se toman otras determinaciones.

NTC/ISO/IEC 17011. Evaluación de la conformidad, requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

Documentos relacionados en el SGI

M-S-A-F001 Formato Solicitud de Acreditación de Organismos de evaluación de la Conformidad - OEC

	Servicios - Acreditación de Laboratorios Instructivo para el desarrollo de las Evaluaciones Documentales Preliminares – EDP y formalización de inicio de trámite	Código: SAL-I004 Versión: 03 Fecha: 06/07/2025
---	---	---

Plantillas establecidas por el Grupo de Acreditación

Desarrollo

A continuación, se presentan los pasos para el desarrollo de esta actividad:

1. A través del sistema de gestión documental Orfeo, el coordinador o el profesional Universitario del Grupo de Acreditación debe tipificar el Formulario de Acreditación como: “Procesos de Acreditación de Laboratorios / Procesos de acreditación de laboratorios / solicitud de acreditación” e incluir el radicado dentro del expediente de cada Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC o Laboratorio, posteriormente debe reasignar el radicado de entrada a los evaluadores del grupo designados para tal fin.

Nota: Crear expedientes nuevos para procesos de renovación y acreditación inicial de los OEC.

2. Iniciar la revisión documental preliminar, la cual consta de:
 - 2.1 Revisar que el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC o Laboratorio allegue todos los documentos requeridos en el Artículo 15º de la Resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, donde indica que el interesado deberá radicar ante este Instituto el Formulario de inscripción completamente diligenciado (en versión vigente), poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado, copia de documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal de la empresa (con una expedición no superior a dos (2) meses). Para entidades públicas, se deberá allegar el acta de posesión del cargo, la resolución, decreto de nombramiento o el acuerdo donde se designa al delegado o apoderado de la entidad, el cual tendrá la representación legal de la misma. En caso de faltar algún documento se deberá solicitar mediante comunicación oficial.
 - 2.2 Revisar tiempos de la solicitud de los trámites de seguimiento, renovación y ampliación del alcance de la acreditación:
 - 2.2.1 Para el trámite de renovación de la acreditación; el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC deberá solicitar la renovación entre los meses once (11) y nueve (9) anteriores al vencimiento de la acreditación de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 48º de la resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya. En caso que el Organismo de evaluación de la conformidad - OEC no solicite la renovación dentro de los tiempos establecidos, en la evaluación documental preliminar en los antecedentes se citará el parágrafo del artículo 48 de la Resolución 104 de 2022 con el

fin de continuar con el proceso, el cual podrá cambiar a acreditación inicial.

Nota: Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 49º de la Resolución 104 de 2022: "**Artículo 49º. Procedencia.** Para que se surta el procedimiento de renovación de la acreditación, se debe haber culminado el procedimiento de seguimiento a la acreditación del que habla el Título V capítulo I de la presente Resolución."

2.2.2 Para el trámite de seguimiento de la acreditación, el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC deberá solicitar la visita del seguimiento durante los meses doce (12) a catorce (14) de haberse otorgado o renovado la acreditación de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 41º de la resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

2.2.3 Para trámites de ampliación del alcance, todo OEC podría solicitarla al instituto dentro los siguientes treinta y seis (36) meses de haber sido otorgada o renovada su acreditación de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 46º de la Resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

2.2.3.1 Si el OEC solicita ampliación durante los meses 1 al 15 de obtener su acreditación el trámite de ampliación hará parte del proceso de seguimiento de la acreditación.

2.2.3.2 Si el OEC solicita la ampliación durante los meses 16 al 18 de obtener la acreditación el trámite de acreditación será unificado con el proceso de seguimiento de la acreditación

2.2.4 Para cambio de instalaciones el laboratorio debe notificar dentro de los diez (10) de su ocurrencia y solicitar la visita por cambio de instalaciones. Cuando el OEC cuenta con métodos de muestreo y/o variables de in situ solo se debe notificar dentro de los mismo diez (10) días posteriores a su ocurrencia. Así mismo, tal como se encuentra establecido en el Artículo 52º de la Resolución 104 de 2022, Para efectos de la ejecución del trámite de cambio de instalaciones, se seguirá lo establecido en los artículos 16º al 23º y 26º al 35º de la mencionada Resolución.

2.2.5 Para la cesión de acreditación se dará previo aviso al IDEAM y se pronunciará en quince (15) días y podrá requerir una visita de evaluación conforme al Artículo 65º de la Resolución 0104 de 2022

2.3 Revisar el formulario único de solicitud de acuerdo al alcance (Matriz, Variable, Método, sedes, equipos, ubicación del laboratorio,

Representación legal) presentado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC. En caso que algún método no sea claro para el alcance diligenciado por el OEC, el evaluador deberá realizar un único requerimiento de aclaración a través de un oficio que se enviará mediante comunicación oficial por el Sistema de Gestión Documental (ORFEO). Para el desarrollo de esta actividad el evaluador cuenta con diez (10) hábiles una vez sea recibido el radicado en el instituto. (Ver plantilla de requerimiento de aclaraciones).

2.4 Evaluación Documental Preliminar y formalización de inicio del trámite

2.4.1 Cuando no haya lugar a aclaraciones para el OEC, el Instituto realizará la Evaluación Documental Preliminar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes y formalizará a través de oficio el inicio del trámite; este contendrá la información respecto al alcance que será objeto de evaluación y otras consideraciones a que haya lugar, tal como lo establece el Artículo 16° de la Resolución 104 de 2022.

2.4.2 Cuando haya lugar a requerimiento para el OEC, este tiene diez (10) días para dar respuesta y una vez el Instituto verifique que el OEC atendió satisfactoriamente los requerimientos, formalizará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes el oficio de inicio del trámite, este contendrá la información respecto al alcance que será objeto de evaluación y otras consideraciones a que haya lugar, tal como lo establece el Artículo 16° de la Resolución 104 de 2022. Nota 1: Contra el mencionado oficio no proceden modificaciones, aclaraciones o recursos. (Artículo 16° Resolución 104 de 2022)

Nota 2: En el oficio de inicio del trámite podrán excluirse las matrices, variables, métodos, sedes, equipos, entre otros para las cuales no hubo aclaración o la aclaración allegada no se considera suficiente para incluirse dentro del proceso de acreditación. (Parágrafo 1°, Artículo 16° Resolución 104 de 2022)

2.4.3 Para la Elaboración de la Evaluación Documental Preliminar y el oficio de inicio de trámite se debe tener en cuenta:

2.4.3.1 Sistema de Gestión Documental (ORFEO). Herramienta tecnológica que permite la revisión de expedientes y documentos relacionados con el OEC.

2.4.3.2 Listado de Laboratorios Acreditados <https://www.ideam.gov.co/calidad-ambiental>, donde se identifica el estado de la acreditación de cada variable del OEC y la Resolución que otorgó la acreditación.

2.4.3.3 Requisitos normativos y legales emitidos por las Autoridades Ambientales competentes.

- 2.4.3.4 Cuadro P.E.P.Y.T.A. En este documento se verifican los trámites asociados a cada OEC (Ubicado en el OneDrive del Grupo de Acreditación).
- 2.4.3.5 Control Orfeo. Documento donde se pueden identificar los expedientes asociados a cada OEC (información remitida por el Grupo de Archivo a través de correo electrónico).
- 2.4.4 Para la revisión de formato de Solicitud de Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad - OEC, se debe tener en cuenta:
- 2.4.4.1 La solicitud de acreditación debe estar firmado por el representante legal o apoderado, en correspondencia con el certificado de representación legal.
- 2.4.4.2 Debe ser verificada la ubicación del Laboratorio, de acuerdo a lo incluido en el formulario de solicitud de acreditación por parte del OEC, el documento de cámara y comercio aportada por el Laboratorio y en el caso de Renovación de la acreditación o seguimiento de la acreditación, las Resoluciones de acreditación vigentes.
- 2.4.4.3 La solicitud de visita que requiera cada OEC debe ser la misma que se diligencia en la pestaña del alcance en el ítem de "Tipo de evaluación".
- 2.4.4.4 Para evaluaciones de renovación y seguimiento, las variables y métodos de referencia que solicita el OEC deben ser los mismos que tiene acreditadas en su acto administrativo vigente, de lo contrario, las variables que se soliciten bajo un método referencia diferente al método acreditado que no estén inmersas en el acto administrativo ingresan como variables para ampliación de alcance.
- 2.4.4.5 Para la toma de muestra en la matriz calidad del aire, debe estar diligenciada la pestaña de equipos. Si el OEC tiene estaciones de calidad del aire fijas (Sistemas de vigilancia de calidad de aire-SVCA) debe enviar la siguiente información: tipo de estación, dirección, nombre, coordenadas y tiempo de desplazamientos. Así mismo, debe corresponder con la información diligenciada en la hoja "Alcance".
- 2.4.5 El Alcance Definitivo se registra teniendo en cuenta la plantilla establecida para tal fin. Para el caso de solicitudes de seguimiento cuando un OEC requiere el retiro de la variable, en la casilla de "Tipo de Solicitud" se debe registrar como REDUCIR y en la casilla "Alcance Objeto de Evaluación" se debe registrar NO, adicionalmente para las variables que quedan como reducir dentro del oficio de inicio de trámite debe quedar registrada la correspondiente nota técnica.

Nota 1: Para trámites de Renovación de la acreditación y seguimiento de la acreditación; las variables no incluidas por el Laboratorio en el formulario de solicitud de acreditación no serán incluidas en el alcance definitivo aun cuando hagan parte de sus Resoluciones de acreditación vigente. Así mismo, el Instituto no realizara ningún pronunciamiento en el oficio de inicio de trámite.

Nota 2: Si en el caso de realizar solicitud de aclaración, el Laboratorio incluye variables adicionales a las ya solicitadas en el formulario mediante el cual se inició el respectivo trámite, para las cuales no se realizó la respectiva evaluación documental preliminar, estas no serán tenidas en cuenta en el alcance definitivo y se dejará la respectiva nota técnica en el oficio de inicio de trámite.

2.5 Generación de Oficio de Inicio de Trámite

2.5.1 Elaboración del oficio de inicio de trámite en la plantilla establecida para tal fin.

2.5.2 Cuando no haya lugar a aclaraciones se contará con un plazo de diez (10) días para formalizar el oficio de inicio de trámite, al cual se le anexa el Alcance Definitivo en formato Excel.

2.5.3 Cuando haya lugar a requerimiento para el OEC este tiene diez (10) para dar respuesta y el Instituto cinco (5) días para emitir el Oficio de Inicio de Trámite, al cual se le anexa el Alcance Definitivo en formato Excel.

2.5.4 En el caso de no recibir respuesta por parte del OEC dentro del término establecido a las aclaraciones realizadas, se entenderá que el OEC ha desistido y se deberá comunicar a la coordinación con el fin de continuar con el desistimiento del trámite:-

2.5.5 Se genera un radicado de salida (termina en 1) en el radicado de entrada (termina en 2), el cual corresponde a la solicitud de acreditación o a la respuesta de aclaración realizada por el Laboratorio, según sea el caso; comunicaciones. En el radicado en mención, se incluye el oficio de Inicio de trámite con el anexo de la hoja de "EDP" del Alcance Definitivo (Excel) y se anexa como "NO ENVIAR" el alcance definitivo con todas las hojas del formato (Excel), para los procesos posteriores del trámite correspondiente. Posteriormente, se envía para VoBo a la Coordinación del Grupo de Acreditación.

2.6 Finalmente, generado el oficio de inicio de trámite, es responsabilidad de cada evaluador diligenciar la pestaña "EDP" en el cuadro P.E.P.Y.T.A, el cual es compartido por el grupo de acreditación mediante correo electrónico.

	Servicios - Acreditación de Laboratorios Instructivo para el desarrollo de las Evaluaciones Documentales Preliminares – EDP y formalización de inicio de trámite	Código: SAL-I004 Versión: 03 Fecha: 06/07/2025
---	---	---

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01	26/09/2023	Creación del documento.
02	30/04/2025	Actualización de controles para las actividades. Actualización de código por cambios en los lineamientos definido en SGI-P001 Procedimiento para la elaboración y control de documentos.
03	06/07/2025	Se actualiza el Formato de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de M-S-A-I004 a SAL-I004.