 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN (P.E.P.Y.T.A)	Código: E-SGI-AC-1003
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2021
		Página 1 DE 15

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento del proceso de acreditación con el fin de identificar puntos críticos, para la oportuna toma de acciones que garantice el cumplimiento de lo establecido por la Resolución 268 de 2015, respecto al proceso de acreditación de laboratorios.

2. ALCANCE

Se establecen los lineamientos para el diligenciamiento de los formatos creados para hacer seguimiento del proceso de acreditación de laboratorios, los cuales se ubicarán en una ruta en DRIVE, que facilita la actualización constante de los mismos.

Formatos proceso de acreditación:

- CUADRO P.E.P.Y.T.A ([8.2](#))
- LISTA DE CHEQUEO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ACREDITACIÓN ([8.3](#))
- TRÁMITE INTERNO-RADICADOS ([8.4](#))
- SEGUIMIENTO COTIZACIONES ([8.5](#))
- CONSOLIDADO VISITAS LÍDERES ACREDITACIÓN ([8.6](#))
- SEGUIMIENTO RESOLUCIONES ([8.7](#))
- PERIODICIDAD BACK UP ([8.8](#))
- TABLAS DINAMICAS – INDICADORES ([8.9](#))

Nota: La ruta de acceso a DRIVE será actualizada continuamente y comunicada mediante correo electrónico.

3. DEFINICIONES

No aplica

4. ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No aplica

5. EQUIPOS, REACTIVOS Y MATERIALES

Ni aplica

6. LIMITACIONES E INTERFERENCIAS

No aplica


7. CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

No aplica

8. DESARROLLO

8.1. Aspectos importantes a tener en cuenta.

Para el diligenciamiento de todas las hojas de cálculo contenidas en el archivo DRIVE “*CUADRO P.E.P.Y.T.A mm_dd_aaaa*”, se debe tener en cuenta cada uno de los siguientes aspectos, que permitirá evitar errores en el archivo que afecten la integridad del mismo:

	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN (P.E.P.Y.T.A)	Código: E-SGI-AC-1003
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2021
		Página 2 DE 15

- **NO** se debe insertar o eliminar filas o columnas.
- **NO** se debe reordenar el documento, ni las filas o columnas, tenga en cuenta que las hojas están enlazadas y cualquier cambio efectuado puede afectar la integridad del documento.
- **NO** se debe cambiar nombres o títulos de las columnas.
- **ÚNICAMENTE** se debe diligenciar para cada una de las hojas de cálculo los espacios señalados en el presente documento.
- **ÚNICAMENTE** se debe ingresar a la hoja de cálculo de interés, con el fin de evitar realizar cambios involuntarios que afecten la integridad del documento.
- **NO** se debe modificar las celdas formuladas (sombreadas en color rojo), teniendo en cuenta que enlazan todo el documento.
- Las celdas pertenecientes a las columnas sombreadas en **color rojo (formuladas)**, pueden mostrar: “#¿NOMBRE?”, por favor hacer caso omiso, teniendo en cuenta que estas celdas no deben ser modificadas ni diligenciadas.
- Cuando **pegue radicados** desde Orfeo en las celdas dispuestas para ello, ingrese en el menú superior a “Editar”, “pegado especial” y “pegar solo los valores”, o, dar doble clic en la celda de destino y “ctrl v”; lo descrito previamente con el fin de evitar pegar dichos radicados como hipervínculo o con el formato de origen.
- Las fechas se encuentran en formato: **AAAA-MM-DD**.
- Cuando no se esté haciendo uso del cuadro se recomienda que cierre el mismo, con el fin de reducir el número de usuarios que efectúan modificaciones simultáneas.
- Cualquier cambio que requiera el formato, debe ser comunicado mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de acreditación para efectuar los cambios solicitados.
- Las filas sombreadas en **color azul** corresponden a OEC que salieron del listado de laboratorios acreditados, las filas sombreadas en **color morado** corresponden a OEC que desistieron del trámite y las filas sombreadas en **color verde** corresponden a resoluciones de modificación de alcance, ensayos de aptitud, cambio de razón social y otros.
- **NO** filtrar el archivo en DRIVE, utilizar el comando Ctrl F, con el fin de encontrar la información de interés.
- Cuando **NO APLIQUE** ingresar información, dejar las celdas vacías.

8.2. Cuadro P.E.P.Y.T.A

El “Cuadro P.E.P.Y.T.A” permite recopilar la información total del proceso de acreditación alimentada por cada una de las hojas de cálculo mencionadas en el numeral 2. Alcance.

8.2.1. Permisos de Acceso:

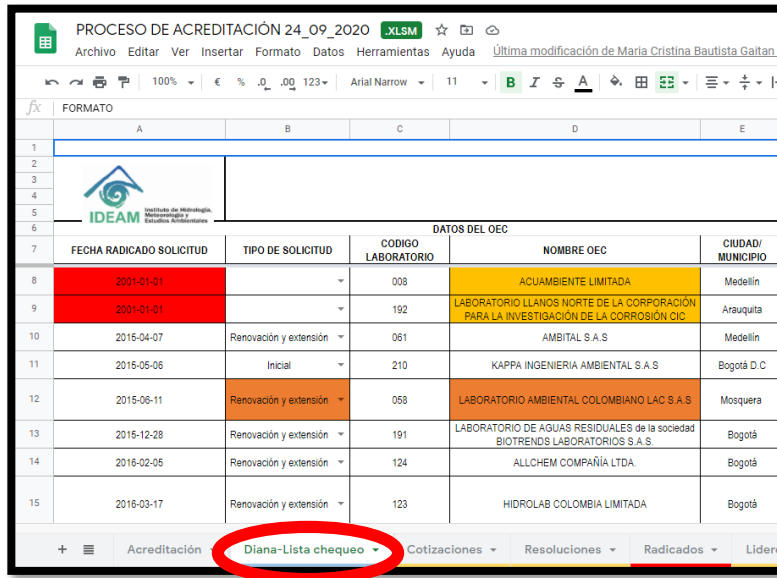
Únicamente tiene acceso el coordinador del grupo de acreditación, el profesional universitario, el líder técnico o quien designe el coordinador.

Ruta acceso Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/19NviOy4Y44cnlnFjui77ppGhITR1s-A4?usp=sharing>

8.3. Cuadro Lista de chequeo seguimiento a solicitudes acreditación

8.3.1. Permisos de Acceso:

Únicamente tiene acceso el profesional universitario y el líder técnico del grupo de acreditación para diligenciar el formato en su totalidad o quien sea designado por la coordinación para apoyar dicha labor.



DATOS DEL OEC				
FECHA RADICADO SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	CODIGO LABORATORIO	NOMBRE OEC	CIUDAD/ MUNICIPIO
2001-01-01		008	ACUAMBIENTE LIMITADA	Medellin
2001-01-01		192	LABORATORIO LLANOS NORTE DE LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA CORROSIÓN CIC	Araucaria
2015-04-07	Renovación y extensión	051	AMBITAL S.A.S	Medellin
2015-05-06	Inicial	210	KAPPA INGENIERIA AMBIENTAL S.A.S	Bogotá D.C
2015-06-11	Renovación y extensión	058	LABORATORIO AMBIENTAL COLOMBIANO LAC S.A.S	Mosquera
2015-12-28	Renovación y extensión	191	LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES de la sociedad BIOTRENDS LABORATORIOS S.A.S	Bogotá
2016-02-05	Renovación y extensión	124	ALLOCHEM COMPAÑÍA LTDA.	Bogotá
2016-03-17	Renovación y extensión	123	HIDROLAB COLOMBIA LIMITADA	Bogotá

Imagen 1. Pantallazo DRIVE – Acceso Cuadro Lista de chequeo seguimiento a solicitudes acreditación.

8.3.2. Espacios por diligenciar:

El profesional universitario diligencia el cuadro en su totalidad con apoyo del líder técnico, a medida que avanza el trámite.

Precaución: Se debe tener precaución con las columnas sombreadas en color rojo (S, T, W, Y, AP, AQ, AS, AT, AV, AW, AY, AZ), las cuales se encuentran formuladas y no deben ser diligenciadas, ni modificadas.

8.4. Cuadro Trámite interno-radicados

8.4.1. Permisos de Acceso:

Únicamente tiene acceso la secretaria ejecutiva del grupo de acreditación para diligenciar el formato en su totalidad.



**INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO
CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN
(P.E.P.Y.T.A)**

Código: E-SGI-AC-1003

Versión: 01

Fecha: 15/08/2021

Página 4 DE 15

6	TIPO ACTO ADMINISTRATIVO	No. ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA EMISIÓN ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	DESTINATARIO	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	RECIBIDO DE	FECHA RECIBIDA
7	Resolución	39	2020-01-16	2020-01-22	EMPOPASTO - LAB. DE AGUAS EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS	Por la cual se extiende el alcance de la acreditación	20196010015271	Isabel	2019-12
8	Resolución	31	2020-01-14	2020-01-20	AGQ PRODYCOM COLOMBIA	Por la cual se modifica la acreditación otorgada mediante res. 1133	20196010022731	Isabel	2019-12
9	Resolución	30	2020-01-14	2020-01-30	CORPOCHIVOR LAB. DE CALIDAD AMBIENTAL CORPORACION AUT. REG.	Por la cual se extiende el alcance de la acreditación	20196010022091	Isabel	2019-12
10	Resolución	29	2020-01-14	2020-01-17	AIMA PLANETA AZUL	Por la cual se extiende el alcance de la acreditación	20196010020221	Isabel	2019-12
11	Resolución	101	2020-01-31	2020-02-20	SUZUKI MOTORS	Por la cual se modifica la autorización	20196010023821	Isabel	2019-12
12	Resolución	102	2020-01-31	2020-02-05	CARDIQUE LAB. DE CALIDAD AMBIENTAL	Por la cual se modifica la Res. 1057 extensión del alcance de la acreditación	20196010023611	Isabel	2019-12
13	Resolución	110	2020-02-03	2020-02-05	ANALISIS AMBIENTAL SAS	Por la cual se extiende el alcance de la acreditación	20196010023601	Isabel	2019-12
14	NA				AREA METROPOLITANA DE BOGOTÁ	Acta No. 01 contrato 278 de 2019	20199910153702	Luis G	2019-12

Imagen 2. Pantallazo DRIVE – Acceso Cuadro tramite interno - radicados.

8.5. Cuadro Seguimiento cotizaciones

8.5.1. Permisos de Acceso:

Únicamente tienen acceso los Evaluadores del grupo de cotizaciones y el administrador del grupo de acreditación para diligenciar el formato de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.5.2, del presente documento.


FECHA RADICADO SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	ESTADO PROCESO	HOMBRE OEC	EXPERIEN	No. RADICADO SOLICITUD	No. RADICADO OEC	FECHA DECISION	PASA A SECRETARIA PARA NOTIFICAR	H. AUT. OEC (DIA)	FECHA CRONOLOGIA AUXI	FECHA NOTIFICACION AUXI	FECHA RECIBIDO OMBUDO	FECHA RADICADO PROTECCION	HOMBRE DE OMBUDO	FECHA DE FASE EVALUACION	OBSERVACIONES
2019-04-20	Renovación	Finalizada/SA	ADAMANTIEL YIVACCA	0												
2017-09-11	Solicitud y estudio	Sala de Servida	LABORATORIO LLANOS NOROCCIDENTALES DE LA CORPORACION PARA LA INVESTIGACION Y LA CONSERVACION	0												
2019-04-07	Inicial	Trámite	AMPTAL SA	0												
2019-03-04	Inicial	Trámite	KAFPA INDUSTRIA	0												
2019-04-11	Solicitud y estudio	Finalizada/SA	LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES Y RESIDUALES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE	0	2019601002098000											
2019-12-23	Renovación y estudio	Trámite	LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES Y RESIDUALES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE	0												
2019-02-05	Renovación y estudio	Trámite	ALCANTER COMPARE ALTA	0												
2019-02-17	Renovación y estudio	Trámite	HIPOTECA COLOMBIA	0												
2019-02-27	Renovación y estudio	Trámite	SAMA SERVICIOS	0												
2019-06-04	Renovación y estudio	Finalizada/SA	AMBIOS SA	0												
2019-04-19	Inicial	Trámite	LABORATORIO AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	0												
2019-04-20	Inicial	Trámite	ANALISIS DE AGUAS Y GESTION AMBIENTAL	0												
2019-04-20	Inicial	Trámite	LABORATORIO DE AGUAS DE LA UNIDAD DEL AMBIO	0												
2019-07-12	Renovación y estudio	Trámite	GESTION Y SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S.	0												
2019-07-14	Inicial	Trámite	LABORATORIO AMBIENTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES AMBIENTE SOSTENIBLE DEL CENTRO AMBIENTAL S.A.S.	0	2019601002080000											
2019-07-19	Inicial	Trámite	LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIAL Y TURISMO DEL SECTOR REGIONAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ	0	2019601002080000											
2019-09-22	Solicitud y estudio	Finalizada/SA	LABORATORIO AMBIENTAL Y SOLUCIONES AMBIENTALES SOSTENIBLES	0												

Imagen 3. Acceso y partes Cuadro Seguimiento cotizaciones.


8.5.2. Espacios por diligenciar:

El formato se encuentra dividido en 3 partes (Imagen 3), señaladas con los recuadros de color rojo, morado y amarillo. El recuadro rojo que señala las columnas de color azul, al igual que el recuadro amarillo que señala las columnas de color rojo, corresponde a celdas formuladas que no deben ser modificadas. Por otro lado, los recuadros de color morado que señalan las columnas de color crema, deben ser diligenciadas.

Para diligenciar el formato, inicialmente se debe buscar el OEC de interés en la columna "D" (con la combinación: Ctrl + F), verificando el tipo de solicitud en la columna "B" y el estado del proceso de la columna "C", teniendo en cuenta que hay tramites que presentan desistimiento, sale del listado o presentan tipos de

	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN (P.E.P.Y.T.A)	Código: E-SGI-AC-1003
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2021
		Página 5 DE 15

solicitud como: modificación del alcance, ensayos de aptitud, cambio de razón social y otro, lo cual se describe en las columnas B y C (**Imagen 4**).

A	B	C	D	E
				
LISTA DE CHEQUEO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ACREDITACION				
FECHA RADICADO SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE OEC	EXPEDIENTE
2017-11-01	Renovación y extensión	Trámite finalizado	SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS S.A.S - S.G.I. S.A.S	0
2018-05-24	Seguimiento	Trámite finalizado	+ VERDE S.A.S.	0
2020-02-11	Renovación	Trámite finalizado	+ VERDE S.A.S.	202060100100400006E
2020-03-02	Extensión	Desistimiento de solicitud	SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS S.A.S - S.G.I. S.A.S	201760100100400103E
2020-03-20	Seguimiento	Salte del listado	AMBIUS S.A.S.	201760100100400084E
2020-05-07	Inicial	Trámite finalizado	AMBIUS S.A.S.	202060100100400029E
2020-09-30	Extensión	Desistimiento de solicitud	SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS S.A.S - S.G.I. S.A.S	201760100100400103E
2020-10-23	Extensión	Resolución desistimiento trámite	SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS S.A.S - S.G.I. S.A.S	201760100100400103E
2020-09-25	Modificación de alcance	Trámite finalizado	SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS S.A.S - S.G.I. S.A.S	201760100100400103E

Radificados
Cotizaciones
Resoluciones
Lideres

Imagen 4. Búsqueda OEC.

Las columnas señaladas con los recuadros morados (**Imagen 5**) deben ser diligenciadas con la información solicitada en cada una de ellas:

- **Columna F: N° Radicado solicitud (OEC):** N° Radicado de la solicitud del OEC, asignado en el Orfeo para la elaboración de la cotización. (Diligenciada por los evaluadores del grupo de cotizaciones).
- **Columna G: N° Radicado Auto:** N° Radicado donde se encuentra incluido el auto de inicio del trámite. (Diligenciada por los evaluadores del grupo de cotizaciones).
- **Columna M: Fecha recibido correo notificación:** Fecha del correo donde se informa la notificación del auto de inicio para proceder a radicar la cotización. (Diligenciada por los evaluadores del grupo de cotizaciones).
- **Columna N: Fecha radicado proyecto cotización:** Fecha de radicado y envío de la cotización. (Diligenciada por los evaluadores del grupo de cotizaciones). Solo se ingresa la primera cotización elaborada, **las modificaciones o actualizaciones**, incluirlas en **observaciones**.
- **Columna O: Nombre de quien elabora la cotización:** Seleccionar en la lista desplegable el nombre de quien elabora la cotización.
- **Columna P: Fecha de pago o equivalente:** Fecha a partir de la cual se puede realizar la programación de la visita. (Diligenciada por el administrador del grupo de acreditación). Para el caso de OEC privados y OEC que no tienen contratos interadministrativos, se debe ingresar la fecha de pago o consignación. Para OEC que tienen contratos interadministrativos, se ingresa la fecha del acta de inicio del contrato interadministrativo. Únicamente se debe ingresar la fecha de pago de la visita de evaluación (**NO** Visita de verificación de acciones correctivas).
- **Columna Q: Observaciones:** Incluir la información relevante del proceso.

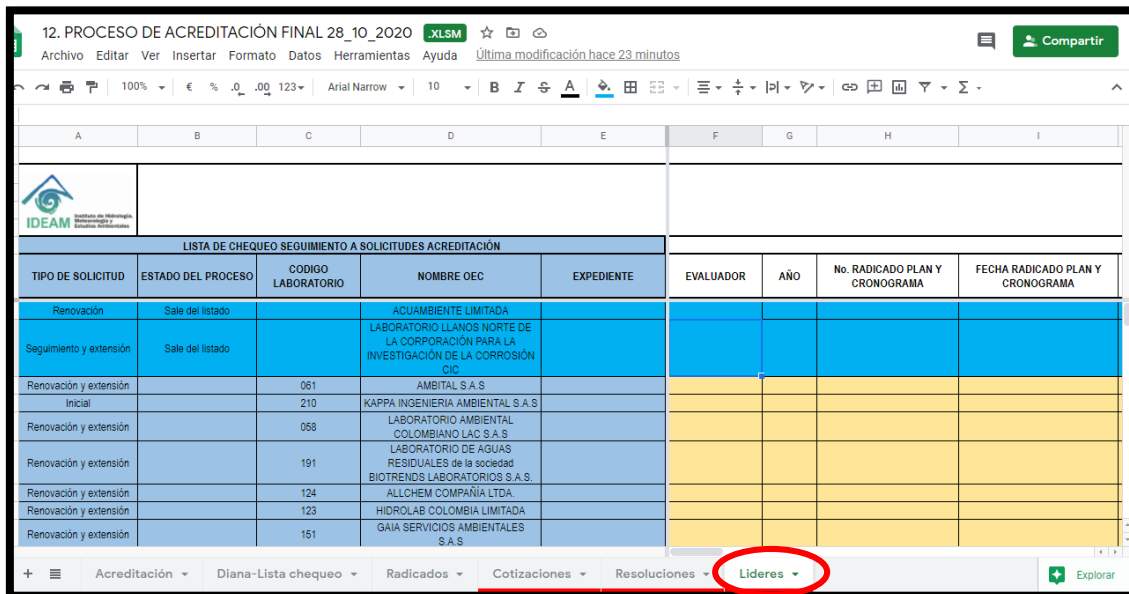
F		G		M	N	O	P	Q
								Código: E-SGI-AC-F060 Versión: 001 Fecha: 27/11/2020 Página: 1 de 1
No. RADICADO SOLICITUD (OEC)	No. RADICADO AUTO	FECHA RECIBIDO CORREO NOTIFICACIÓN AUTO	FECHA RADICADO PROYECTO COTIZACIÓN	NOMBRE DE QUIEN ELABORA LA COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO O EQUIVALENTE	OBSERVACIONES		
20209910054652	20206010021961	2020-12-11	2020-12-13					
20209910066772	20206010020641	2020-11-27	2020-11-30			2021-01-06		
20209910055022	20206010019031	2020-11-03	2020-11-04			2021-01-12		
20209910055512	20206010019651	2020-11-20	2020-11-29			2020-12-29		
20209910056472	20206010018811	2020-11-03	2020-11-03			2020-12-29		
20209910056772	20206010019001	2020-11-27	2020-11-27			2021-02-16		
		2020-10-29	2020-11-03			2020-12-29		
		2021-02-01	2021-02-01	Johana Criollo				

Imagen 5. Columnas a diligenciar Cuadro Seguimiento cotizaciones.

8.6. Cuadro Consolidado visitas líderes acreditación

8.6.1. Permisos de Acceso:

Únicamente tienen acceso los Evaluadores líderes del grupo de acreditación, para diligenciar el formato de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.6.2, del presente documento.



TIPO DE SOLICITUD	ESTADO DEL PROCESO	CODIGO LABORATORIO	NOMBRE OEC	EXPEDIENTE	EVALUADOR	AÑO	No. RADICADO PLAN Y CRONOGRAMA	FECHA RADICADO PLAN Y CRONOGRAMA
Renovación	Sale del listado		ACUAMBIENTE LIMITADA					
Seguimiento y extensión	Sale del listado		LABORATORIO LLANOS NORTE DE LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA CORROSIÓN CIO					
Renovación y extensión	Inicial	061	AMBITAL S.A.S					
Renovación y extensión		210	KAPPA INGENIERIA AMBIENTAL S.A.S					
Renovación y extensión		058	LABORATORIO AMBIENTAL COLOMBIANO LAC S.A.S					
Renovación y extensión		191	LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES de la sociedad BIOTRENDS LABORATORIOS S.A.S					
Renovación y extensión		124	ALLCHEM COMPAÑIA LTDA					
Renovación y extensión		123	HIDROLAB COLOMBIA LIMITADA					
Renovación y extensión		151	GAIA SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S					

Imagen 6. Pantallazo DRIVE – Acceso Cuadro Consolidado visitas líderes acreditación.

8.6.2. Espacios por diligenciar:

El formato se encuentra dividido en 3 partes señaladas con los recuadros de color rojo, morado y amarillo. Las columnas de color azul señaladas con el recuadro rojo son celdas formuladas que no deben ser modificadas. Por otro lado, las columnas señaladas con el recuadro morado deben ser diligenciadas en su totalidad teniendo en cuenta la información del OEC que se encuentra en las columnas de color azul y las columnas de color rojo señaladas con el recuadro amarillo, son celdas formuladas que no deben ser diligenciadas ni modificadas.

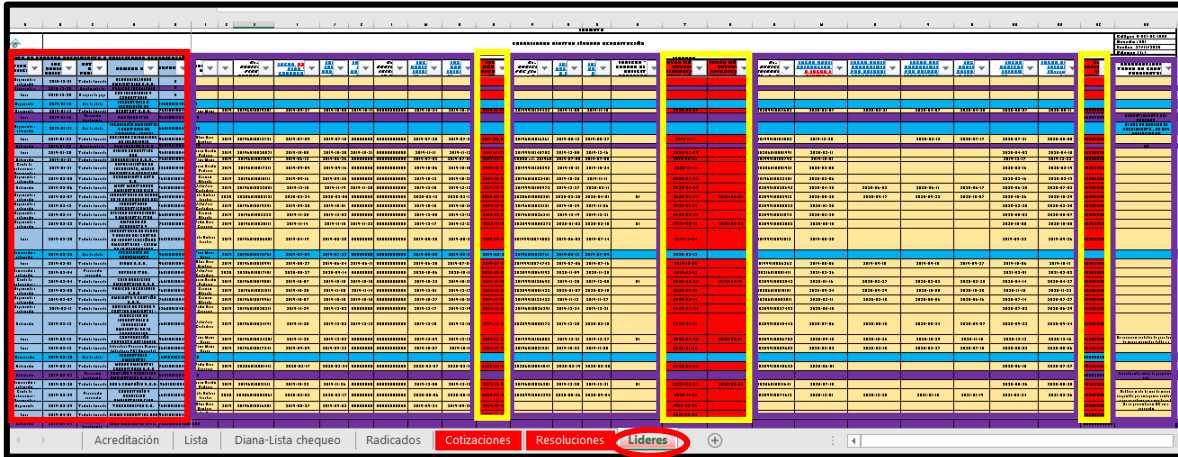


Imagen 7. Partes Cuadro Consolidado visitas líderes acreditación.

Para diligenciar las columnas de color crema, se debe buscar el OEC de interés en la columna "D" (con la combinación: Ctrl + F), verificando el tipo de solicitud en la columna "A" y el estado del proceso de la columna "C", teniendo en cuenta que hay tramites que presentan desistimiento, sale del listado o presentan tipos de solicitud como: modificación del alcance, ensayos de aptitud, cambio de razón social y otro, lo cual se describe en las columnas A y C (Imagen 8).


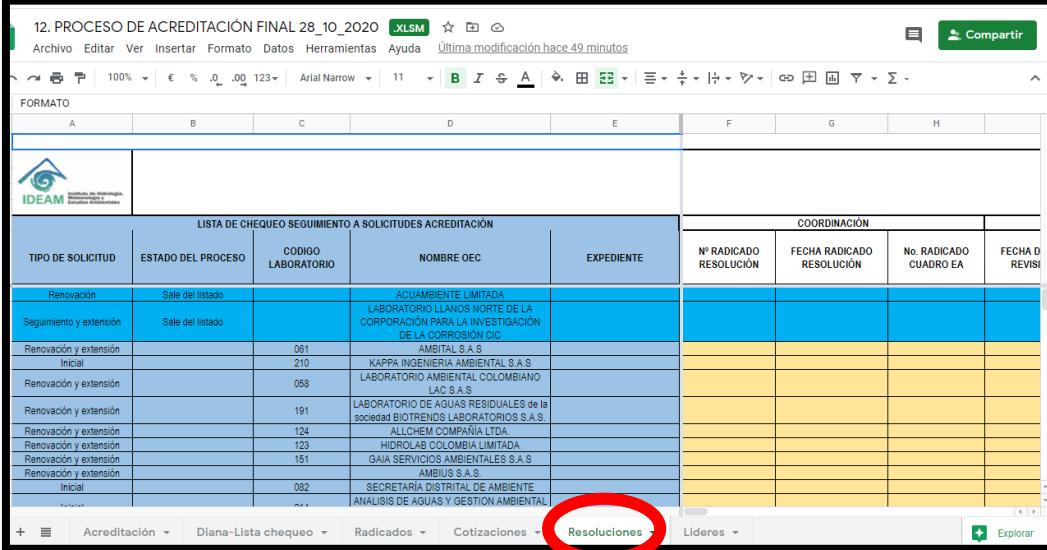
A	B	C	D	E
				
LISTA DE CHEQUEO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ACREDITACIÓN				
TIPO DE SOLICITUD	FECHA RADICADO SOLICITUD	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE OEC	EXPEDIENTE
Extensión	2020-09-30	Desistimiento de solicitud	SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS S.A.S. - S.G.I. S.A.S	201760100100400103E
Inicial	2020-09-30	Informe de visita emitido	LABORATORIO DE AGUAS - EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE PASTO EMPOPASTO S.A ESP	202060100100400048E
Renovación y extensión	2020-10-01	A espera de pago	LABORATORIO AMBIENTAL DE CORPORON	202060100100400047E
Seguimiento y extensión	2020-10-05	Visita programada	COOPERATIVA DE TECNÓLOGOS E INGENIEROS DE LA INDUSTRIA DEL PETRÓLEO Y AFINES T.I.P.COIS	201860100100400004E
Seguimiento	2020-10-09	Pagado sin programar	LITO S.A.S	201860100100400043E
Ensayos de aptitud	2020-09-29	Trámite finalizado	LABORATORIO AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA	201760100100400004E
Ensayos de aptitud	2020-07-01	Otro	LABORATORIO DE QUIMICA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGIA DE PEREIRA	201660100100400042E
Inicial	2020-10-14	Desistimiento de solicitud	Laboratorio de Físicoquímica y Microbiología Ambiental de	202060100100400049E

Imagen 8. Búsqueda OEC

8.7. Cuadro Seguimiento resoluciones

8.7.1. Permisos de Acceso:

A la hoja de cálculo tienen acceso los Evaluadores líderes, Evaluadores asistentes y los abogados del grupo de acreditación, quienes deben diligenciar las columnas del formato, de acuerdo con las indicaciones descritas en el numeral 3.7.2 del presente documento.



LISTA DE CHEQUEO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ACREDITACIÓN					COORDINACIÓN			
TIPO DE SOLICITUD	ESTADO DEL PROCESO	CODIGO LABORATORIO	NOMBRE OEC	EXPEDIENTE	Nº RADICADO RESOLUCIÓN	FECHA RADICADO RESOLUCIÓN	No. RADICADO CUADRO EA	FECHA D REVISI
Renovación	Salte del listado		ACUAMBIENTE LIMITADA					
Seguimiento y extensión	Salte del listado		LABORATORIO LLANOS NORTE DE LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA CORROSIÓN CIC					
Renovación y extensión		061	AMBITAL S.A.S					
Inicial		210	KAPPA INGENIERIA AMBIENTAL S.A.S					
Renovación y extensión		058	LABORATORIO AMBIENTAL COLOMBIANO LAC S.A.S					
Renovación y extensión		191	LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES de la sociedad BIOTRENDS LABORATORIOS S.A.S					
Renovación y extensión		124	ALLCHEM COMPAÑIA LTDA.					
Renovación y extensión		123	HIDROLAB COLOMBIA LIMITADA					
Renovación y extensión		151	GAIA SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S					
Renovación y extensión			AMBIUS S.A.S					
Inicial		082	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE					
			ANÁLISIS DE AGUAS Y GESTIÓN AMBIENTAL					

Imagen 9. Pantallazo DRIVE – Acceso Cuadro Seguimiento resoluciones.

8.7.2. Espacios por diligenciar:

El formato se encuentra dividido en 3 partes, señaladas con los recuadros de color rojo, morado y amarillo. El recuadro rojo que señala las columnas de color azul, al igual que el recuadro amarillo que señala las columnas de color rojo, corresponde a celdas formuladas que no deben ser modificadas. Por otro lado, las columnas señaladas con el recuadro morado deben ser diligenciadas en su totalidad teniendo en cuenta la información del OEC que se encuentra en las columnas de color azul (Imagen 10).

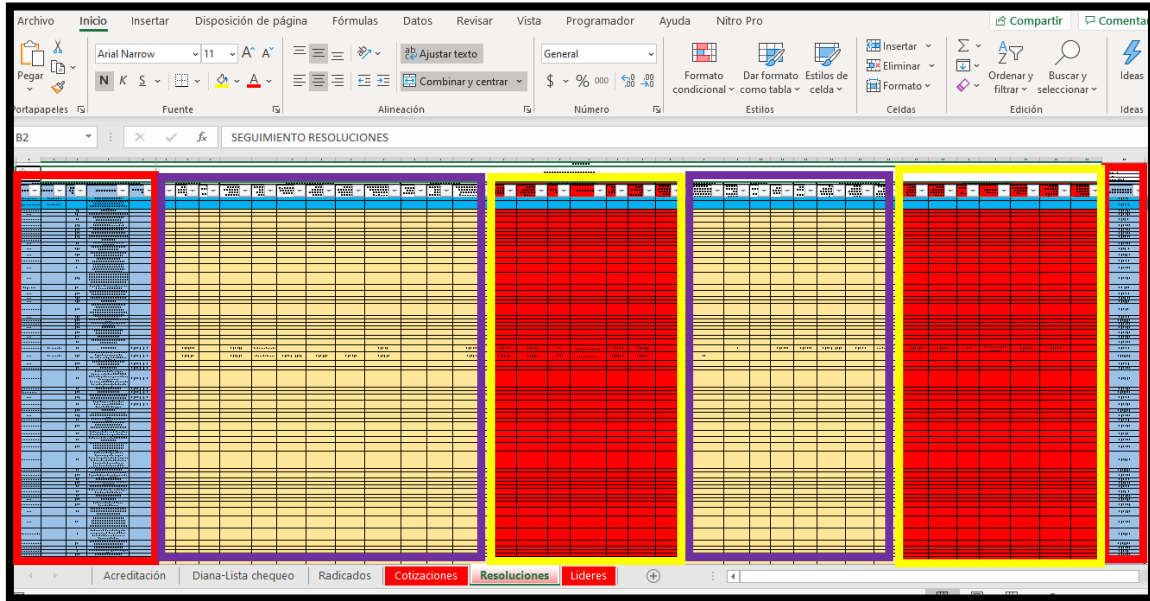


Imagen 10. Partes Cuadro Seguimiento resoluciones.

Para diligenciar las columnas de color crema, se debe buscar el OEC de interés en la columna “C” (con la combinación: Ctrl + F), verificando el tipo de solicitud en la columna “A” y el estado del proceso de la columna “B”, teniendo en cuenta que hay tramites que presentan desistimiento, sale del listado o presentan tipos de solicitud como: modificación del alcance, ensayos de aptitud, cambio de razón social y otro, lo cual se describe en las columnas A y C (**Imagen 11**).



A	B	C	D	E
				
LISTA DE CHEQUEO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ACREDITACION				
TIPO DE SOLICITUD	FECHA RADICADO SOLICITUD	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE OEC	EXPEDIENTE
Renovación y extensión	2018-01-26	Trámite finalizado	INCOAMBIENTAL S.A.S.	0
Renovación y extensión	2018-01-29	Trámite finalizado	LABORATORIO AMBIENTAL Y DE ALIMENTOS NANCY FLOREZ GARCIA de la sociedad LABORATORIOS NANCY FLOREZ GARCÍA S.A.S.	0
Seguimiento y extensión	2018-01-30	Trámite finalizado	LABORATORIO AMBIENTAL – CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA	0
Renovación y extensión	2018-02-01	Trámite finalizado	CORPORACION INTEGRAL DEL MEDIO AMBIENTE – CIMA	0
Seguimiento y extensión	2018-02-06	Trámite finalizado	ANALTEC LABORATORIOS SAS	0
Renovación y extensión	2018-02-12	Trámite finalizado	CONSULTORÍA Y ANÁLISIS AMBIENTAL S.A.S- CYANAM S.A.S	0

Imagen 11. Búsqueda OEC.

Las columnas a diligenciar se encuentran divididas en cinco partes, siendo identificadas con los títulos marcados con los recuadros azules (**Imágenes 12, 13, 14, 15**).

	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN (P.E.P.Y.T.A)	Código: E-SGI-AC-1003
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2021
		Página 10 DE 15

La **Imagen 12** muestra las columnas relacionadas con la información que debe diligenciar la **Coordinación**:

- **Columna F: N° Radicado resolución:** N° Radicado asignado para proyección de resolución.
- **Columna G: Fecha radicado resolución:** Fecha Radicado asignado para proyección de resolución.
- **Columna H: No. Radicado cuadro EA:** N° Radicado cuadro Ensayos de aptitud.
- **Columna T: Indicar "SI", cuando el OEC interpone recurso de reposición.**
- **Columna X: Fecha asignación recurso.**

F			G			H			T			X		
No. RADICADO RESOLUCIÓN			FECHA RADICADO RESOLUCIÓN			No. RADICADO CUADRO EA			INDICAR "SI", CUANDO EL OEC RENUNCIA AL RECURSO DE REPOSICIÓN			FECHA ASIGNACIÓN RECURSO		
COORDINACIÓN			COORDINACIÓN			COORDINACIÓN			COORDINACIÓN			COORDINACIÓN		

Imagen 12. Coordinación.

La **Imagen 13** muestra las columnas relacionadas con la **elaboración de la resolución**, las cuales deben ser diligenciadas por el profesional que elabora o proyecta la resolución:

- **Columna I: Nombre de quien elaboró la resolución:** Seleccionar en la lista desplegable el nombre del profesional que elaboró la resolución.
- **Columna J: Fecha entrega proyecto de resolución (elaboración):** Fecha en la cual se envía a revisión técnica el proyecto de resolución.

I	J
ELABORACIÓN	
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ RESOLUCIÓN	FECHA ENTREGA PROYECTO DE RESOLUCIÓN (Elaboración)

Imagen 13. Elaboración resolución.

La **Imagen 14** muestra las columnas relacionadas con la **revisión técnica**, las cuales deben ser diligenciadas por el profesional que revisa el proyecto de resolución:

- **Columna K: Nombre de quien revisó resolución:** Seleccionar en la lista desplegable el nombre del profesional que revisó la resolución.
- **Columna L: Fecha entrega proyecto de resolución (Revisión técnica):** Fecha en la cual se envía a revisión jurídica el proyecto de resolución.

K	L
REVISION	
NOMBRE DE QUIEN REVISÓ RESOLUCIÓN	FECHA ENTREGA PROYECTO DE RESOLUCIÓN (Revisión técnica)

Imagen 14. Revisión técnica.

La **Imagen 15** muestra las columnas relacionadas con **el recurso de reposición**, cuando aplique, las cuales deben ser diligenciadas por los abogados que están a cargo del recurso de reposición:

Abogado (Recurso de reposición):

- **Columna U:** Indicar "SI", cuando el OEC interpone recurso de reposición: Diligenciar "SI" cuando el OEC interponga recurso de reposición
- **Columna V:** **No. Radicado recurso:** Nº de radicado de entrada del recurso de reposición (solicitud por parte del OEC).
- **Columna W:** **Fecha radicado recurso:** Fecha radicado de entrada del recurso de reposición (solicitud por parte del OEC).
- **Columna Y:** **No. Radicado respuesta recurso** o No. Radicado memorando: Nº de radicado de salida del recurso de reposición (Recurso resuelto).
- **Columna Z:** **Fecha radicado respuesta recurso** o fecha entrega memorando: Fecha radicado de salida del recurso de reposición (Recurso resuelto).
- **Columna AA:** **Nombre de quien responde el recurso** o proyecta el memorando.

U			V			W			Y			Z			AA			
ABOGADO																		
INDICAR "SI", CUANDO EL OEC INTERPONE RECURSO DE REPOSICIÓN			No. RADICADO RECURSO			FECHA RADICADO RECURSO			No. RADICADO RESPUESTA RECURSO O No. RADICADO MEMORANDO			FECHA RADICADO RESPUESTA RECURSO O FECHA ENTREGA MEMORANDO			NOMBRE DE QUIEN RESPONDE EL RECURSO O PROYECTA EL MEMORANDO			

Imagen 15. Recurso de reposición.

El costado derecho de la **Imagen 15** muestra las columnas relacionadas con **la proyección del recurso (revisión técnica)** cuando aplique, las cuales deben ser diligenciadas por el profesional que responde técnicamente el recurso de reposición:

Proyección Recurso:

- **Columna Y:** No. Radicado respuesta recurso o **No. Radicado memorando:** Nº de radicado del memorando.
- **Columna Z:** Fecha radicado respuesta recurso o **Fecha entrega memorando:** Fecha radicado memorando.
- **Columna AA:** **Nombre de quien** responde el recurso o **proyecta el memorando.**

8.8. Periodicidad back up

La descarga del “*cuadro P.E.P.Y.T.A*”, ubicado DRIVE y compartido por el profesional universitario desde el correo de acreditacion@ideam.gov.co, debe ser realizada mensualmente por la persona asignada por la coordinación del Grupo de Acreditación y ubicada en Carpeta Compartida en Drive: Acreditación de Laboratorios/M/Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020 (https://drive.google.com/drive/folders/1t8wa1PJt34euwE4k1OZRQbR_4SRMtd_e?usp=sharing), con el fin de tener back up de la información.

El anterior procedimiento deberá ser notificado con anticipación (A través de Correo electrónico) a los integrantes del grupo de acreditación, informando los horarios en los que **NO** se podrán realizar actualizaciones, de tal manera que ningún usuario se encuentre realizando cambios durante el back up de la información.

8.9. Tablas dinámicas - Indicadores

Teniendo en cuenta que el archivo en DRIVE únicamente cuenta con las hojas individuales de cada uno de los cuadros parciales del proceso de acreditación, es necesario realizar la copia de la información a los archivos que se encuentran en un punto digital, ubicado en la Carpeta Compartida en Drive: Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/CUADRO P.E.P.Y.T.A (<https://drive.google.com/drive/folders/19NviOy4Y44cnlnFjui77ppGhITR1s-A4?usp=sharing>) y Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/TABLAS DINAMICAS-INDICADORES (<https://drive.google.com/drive/folders/1y5xTeW5pEscd0xwHZdSSWqd9X6c1xZSY?usp=sharing>).

A continuación se describe el proceso a seguir para realizar la copia de la información:

1. Descargar el archivo DRIVE ubicado en la ruta compartida por el profesional universitario desde el correo de acreditación de laboratorios y guardarla en la ruta: Acreditación de Laboratorios/M/Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/ CUADROS DESCARGADOS (https://drive.google.com/drive/folders/1t8wa1PJt34euwE4k1OZRQbR_4SRMtd_e?usp=sharing).

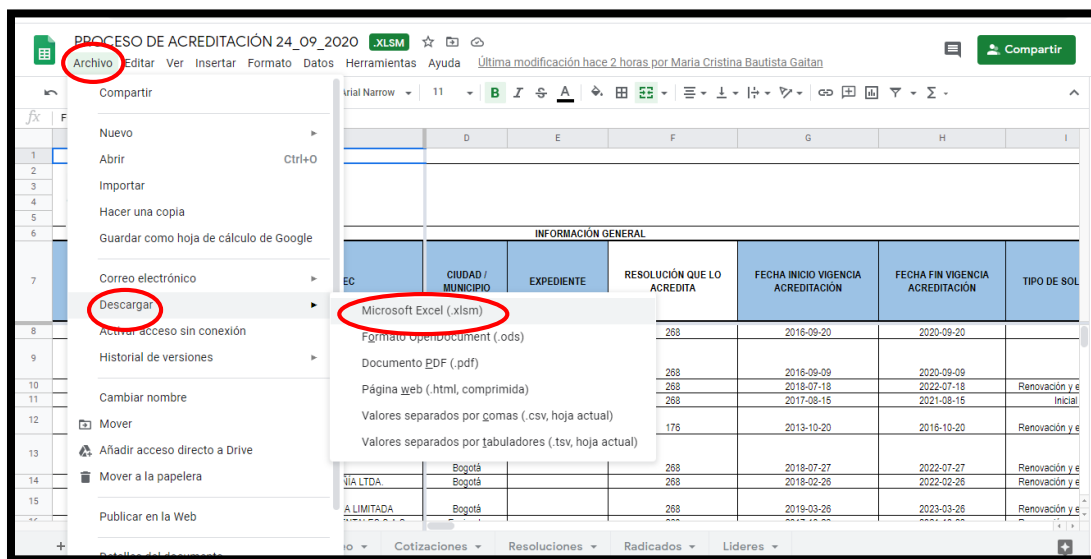



Imagen 16. Descarga cuadro seguimiento del proceso de acreditación ubicado en DRIVE.

 <p> IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales </p>	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN (P.E.P.Y.T.A)	Código: E-SGI-AC-1003
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2021
		Página 14 DE 15

2. Quien sea designado por la coordinación para realizar los back up mensuales, debe contar con una copia de la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A dd_mm_aaaa (archivo con hoja acreditación) ubicado en la Carpeta Compartida en Drive: Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/CUADRO P.E.P.Y.T.A (<https://drive.google.com/drive/folders/19NviOy4Y44cnlnFjui77ppGhITR1s-A4?usp=sharing>) y una copia del cuadro P.E.P.Y.T.A (MACROS) dd_mm_aaaa TABLAS DINAMICAS, ubicado en la Carpeta Compartida en Drive: Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/TABLAS DINAMICAS-INDICADORES (<https://drive.google.com/drive/folders/1y5xTeW5pEscd0xwHZdSSWqd9X6c1xZSY?usp=sharing>), con el fin de poder hacer la copia de la información de manera segura.
3. El cuadro descargado del Drive, cuenta con 5 hojas (líderes, resoluciones, cotizaciones, radicados, lista de chequeo), las cuales deben ser copiadas una a una en la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A dd_mm_aaaa (archivo con hoja acreditación) ubicado en la ruta: Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/CUADRO P.E.P.Y.T.A (<https://drive.google.com/drive/folders/19NviOy4Y44cnlnFjui77ppGhITR1s-A4?usp=sharing>).
4. Para las hojas **líderes, resoluciones y cotizaciones** se deben copiar las celdas de color **crema** (sin títulos, solo datos) del archivo descargado y se deben pegar en la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación), como pegado especial (como valor). **¡OJO! Únicamente las celdas de color crema, las celdas formuladas NO deben ser copiadas.**
5. Para la hoja **Radicados**, se debe copiar toda la hoja (sin títulos, solo datos), exceptuando la primera columna (Tipo acto administrativo) del archivo descargado y se debe pegar **con formato** (Ctrl V) en la hoja radicados de la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación). Luego se debe copiar la primera columna (sin títulos, solo datos) del archivo descargado y se debe pegar **sin formato** (pegado especial-sin formato) en la hoja radicados de la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación). Finalmente verificar el formato de fecha de todas las columnas.
6. Para la hoja **Lista de chequeo**, se debe copiar toda la hoja (sin títulos, solo datos), exceptuando las columnas B (Tipo de solicitud), BC (Estado del proceso) y todas las columnas formuladas (sombreadas de color rojo) del archivo descargado y se debe pegar **con formato** (Ctrl V) en la hoja lista de chequeo de la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación). Luego se deben copiar las columnas B y BC (sin títulos, solo datos) del archivo descargado y se debe pegar **sin formato** (pegado especial-sin formato) en la hoja lista de chequeo de la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación). Finalmente verificar el formato de fecha de todas las columnas.
7. La última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación), debe ser subida a la carpeta Drive: Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación – 2020/CUADRO P.E.P.Y.T.A (<https://drive.google.com/drive/folders/19NviOy4Y44cnlnFjui77ppGhITR1s-A4?usp=sharing>); y el mismo archivo, sin la hoja “acreditación”, debe ser enviado al correo: acreditacion@ideam.gov.co, con el fin de ser compartido con todos los integrantes del grupo de acreditación.
8. Con la última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (archivo con hoja acreditación) completa, se debe copiar el contenido de la hoja “acreditación” y se debe pegar **como valor** (pegado especial-sin formato) en la hoja “acreditación” del cuadro P.E.P.Y.T.A (MACROS) dd_mm_aaaa TABLAS DINAMICAS.
9. Finalmente, se puede gestionar las tablas dinámicas, de acuerdo con las segmentaciones y graficas dinámicas realizadas. Es necesario actualizar los filtros de las tablas o graficas dinámicas y los datos de los indicadores.
10. La última versión del cuadro P.E.P.Y.T.A (MACROS) dd_mm_aaaa TABLAS DINAMICAS, debe ser subida a la carpeta Drive: Acreditación de Laboratorios/M/ Cuadro de Seguimiento Acreditación –

	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CUADRO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCESO Y TRÁMITES ACREDITACIÓN (P.E.P.Y.T.A)	Código: E-SGI-AC-1003
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2021
		Página 15 DE 15

2020/ TABLAS DINAMICAS-INDICADORES
<https://drive.google.com/drive/folders/1y5xTeW5pEscd0xwHZdSSWqd9X6c1xZSY?usp=sharing>.

9. DIAGRAMA

No aplica

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y BIBLIOGRAFÍA

No aplica

11. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	15/08/2021	Creación del documento

ELABORO: Johana Criollo Alvarado Contratista	REVISO: Ana María Perdomo Calambas Contratista	APROBO: Leonardo Pineda Pardo Coordinador Grupo de Acreditación de Laboratorios
--	--	--