



ACTA No. 008-2026			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión virtual para la presentación de la guía de documentación del sistema de gestión metrológica.			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Cali, 2026-03-25	<b>HORA INICIO:</b> 9:00 am	<b>HORA FIN:</b> 10:30 am
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	<a href="#">Resumen: Reunión Virtual SGMmiércoles, 25 de marzo   Reunión   Microsoft Teams</a>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> SENA - ASTIN	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Guía sobre la documentación del sistema de gestión metrológica 2. Orientación sobre el contenido mínimo del procedimiento de gestión metrológica 3. Orientación sobre la elaboración del listado maestro de equipos 4. Definición de compromisos.			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Orientar y presentar los lineamientos para la adecuada documentación del sistema de gestión metrológica.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>Siendo las 9:00 a. m se inicia la reunión con el personal de la empresa [REDACTED]. La sesión fue dirigida por Kelly Viveros y Diana Narváez, quienes actuaron como expositoras. Durante la reunión se abordaron los siguientes temas:</p> <p>Se explicó la estructura documental del sistema, organizada en cuatro niveles:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Nivel 1:</b> Lineamientos generales, alcance y objetivos del sistema.</li><li>2. <b>Nivel 2:</b> Procedimientos, donde se define qué se hace (control de equipos, intervalos, tratamiento de no conformidades).</li><li>3. <b>Nivel 3:</b> Instructivos, que detallan cómo se realizan las actividades (paso a paso de verificaciones).</li><li>4. <b>Nivel 4:</b> Registros, que corresponden a las evidencias (certificados, hojas de vida, resultados).</li></ol>			



También se brindó orientación sobre la elaboración del procedimiento de gestión metrológica, destacando que debe incluir:

- Objetivo, alcance y definiciones.
- Identificación de equipos.
- Control de calibraciones y verificaciones.
- Manejo de equipos no conformes.
- Condiciones de manipulación, transporte y almacenamiento.
- Responsables de cada actividad.

Se explicó la importancia del listado maestro de equipos, el cual debe contener información clave como:

- Identificación, características metrológicas, ubicación y responsable.
- Fechas de calibración y verificación.
- Control de trazabilidad.

Además, se enfatizó en:

- La necesidad de definir frecuencias de calibración y verificación (ej. calibración anual de patrones y verificación periódica de cintas).
- La importancia de mantener registros organizados para asegurar la trazabilidad metrológica.
- El control básico de condiciones ambientales, recomendando el uso de un termohigrómetro como evidencia, aunque su impacto en este caso es bajo.

Finalmente, se resaltaron los beneficios de una adecuada gestión metrológica, como:

- Mayor confiabilidad en las mediciones.
- Mejor control de los equipos.
- Reducción de errores y desviaciones.
- Cumplimiento de requisitos de calidad (ISO 9001).

Se establecieron como compromisos principales:

- Elaborar el procedimiento de gestión metrológica.
- Desarrollar el listado maestro de equipos.
- Compartir documentación y evidencias para revisión.

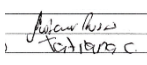
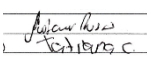
También nos informaron que los procesos de toma de decisiones de la empresa pueden requerir un mayor tiempo, dado que previamente se realiza un análisis detallado. En consecuencia, las fechas establecidas podrían ser ajustadas; sin embargo, estos cambios serán comunicados oportunamente por correo electrónico con el fin de realizar las modificaciones correspondientes.



## CONCLUSIONES

La reunión permitió establecer los lineamientos fundamentales para la implementación y documentación del sistema de gestión metrológica, resaltando la importancia de contar con una estructura documental organizada, el control adecuado de los equipos de medición y la definición de responsabilidades y frecuencias de calibración y verificación.

### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Establecimiento de planes de mantenimiento, verificación y/o calibración	2026-03-26 a 2026-03-27	AR	 Juliana Rivas Kendry C.
Elaboración de documentos del sistema de gestión metrológica y adaptación de los existentes	2026-03-26 a 2026-04-06	AR	 Juliana Rivas Kendry C.
Revisión de entregables	2026-04-07 a 2026-04-08	SENA ASTIN	Kelly Uiveros Lady Diana Narvaez
Ajustes a los entregables (si aplica)	2026-04-08 a 2026-04-09	SENA ASTIN	Kelly Uiveros Lady Diana Narvaez

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

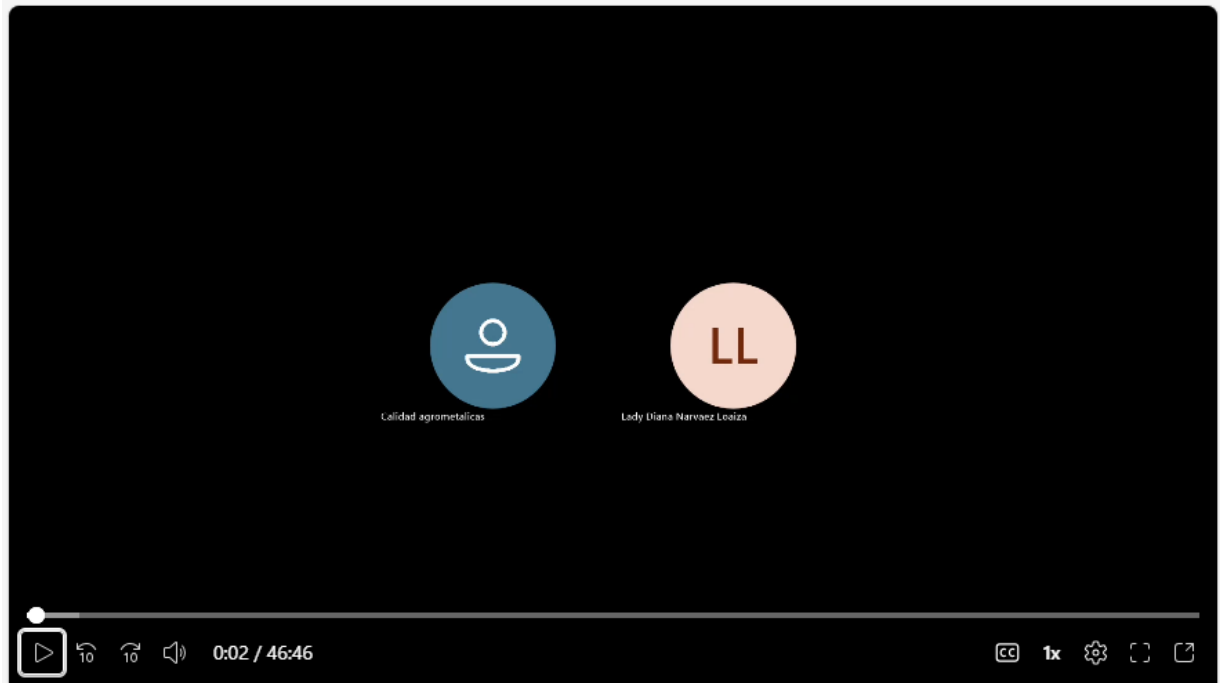
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
		SI	N/A	 Juliana Rivas Kendry C.
	SENA ASTIN	si	No aplica	Kelly Uiveros Lady Diana Narvaez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



## ANEXOS

miércoles, 25 de marzo de 2026 9:00 - 11:00



### 1. Lista de asistencia

