

	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS <i>CERTIFICATION OF PEOPLE</i>	Código:	P-CER-03
		<i>Code</i>	
		Versión:	02
		<i>Version</i>	
		Aprobación:	2021-11-02
		<i>Approval</i>	
		Página:	1 de 7
		<i>Page</i>	

1. OBJETIVO / OBJECTIVE

Establecer las acciones encaminadas a prestar el servicio de certificación de personas.

Establish the actions aimed at providing the service of certification of people.

2. ALCANCE / REACH

Aplica al Sistema de Certificación de Competencias Laborales.

Applies to the Certification System of Labor Competencies

3. RESPONSABLES / RESPONSIBLE

Las responsabilidades se encuentran descritas en el MN-RH-01 Manual de Funciones.

The responsibilities are described in the MN-RH-01 Functions Manual.

4. DEFINICIONES / DEFINITIONS

Candidato: Solicitante que ha cumplido con los requisitos establecidos por el esquema de certificación correspondiente, permitiendo su participación en el proceso de certificación.

***Candidate:** Applicant who has met the requirements established by the corresponding certification scheme, allowing their participation in the certification process.*

Certificación De Personal: Resultado de un proceso de evaluación realizado por un organismo independiente a la empresa, mediante el cual se reconoce formalmente que una persona ha demostrado ser competente para desempeñar una función de producción sin importar la forma y el medio en que dicho conocimiento ha sido adquirido.

***Personnel Certification:** Result of an evaluation process carried out by an independent body from the company, through which it is formally recognized that a person has proven to be competent to perform a production function regardless of the way and the means in which said knowledge has been acquired.*

Director Técnico: Es el responsable de la vigilancia y control de la ejecución del proceso de Certificación en CCC|ISCB, haciéndolo conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17024:2013 y con los requerimientos del OEC en cuanto a certificación de aptitudes laborales.

***Technical Director:** He is responsible for the monitoring and control of the execution of the Certification process in CCC | ISCB, doing it in accordance with the requirements of the NTC ISO / IEC 17024: 2013 Standard and with the OEC requirements regarding certification of skills labor.*

Competencia Laboral: Constituye una estructura compleja de componentes identificables y medibles, lógica y funcionalmente relacionados entre sí, que permiten el desempeño satisfactorio en situaciones reales de trabajo enmarcados dentro de estándares acordados. Estos componentes son conocimientos, habilidades, actitudes y valores los cuales cubren la población laboral, y permiten la diferenciación entre conocimientos básicos, aplicados y destrezas, grados de autonomía y transferibilidad de ámbitos de trabajo.

***Labor Competence:** It constitutes a complex structure of identifiable and measurable components, logically and functionally related to each other, which allow satisfactory performance in real work situations framed within agreed standards. These components are knowledge, skills, attitudes and values which cover the working population, and allow the differentiation between basic and applied knowledge and skills, degrees of autonomy and transferability of work environments.*

Aprobado por / Approved by	
Nombre/Name:	Christian Noguera
Cargo/Position:	Director de Calidad Quality Manager
Fecha/Date:	2021-11-02



	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS <i>CERTIFICATION OF PEOPLE</i>	Código:	P-CER-03
		<i>Code</i>	
		Versión:	02
		<i>Version</i>	
		Aprobación:	2021-11-02
		<i>Approval</i>	
		Página:	2 de 7
		<i>Page</i>	

Esquema De Certificación: Requisitos específicos de certificación relacionados a categorías de ocupaciones específicas o habilidades de personas, a las que se aplican las mismas normas y procedimientos.

Certification Scheme: Specific certification requirements related to categories of specific occupations or skills of people, to which the same standards and procedures apply.

Examinador: Persona independiente reconocida por el organismo certificador para adelantar el proceso de evaluación del desempeño y/o producto de una persona con base en normas de competencia laboral.

Examiner: Independent person recognized by the certifying body to advance the process of evaluating the performance and / or product of a person based on labor competence standards.

Evidencias: Pruebas claras y manifiestas de los conocimientos habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia.

Evidence: Clear and manifest evidence of the knowledge, abilities, skills and attitudes that a person possesses and that determine their competence.

Instrumentos De Evaluación: Es una herramienta destinada a documentar los aspectos a verificar y sus resultados, en relación con las habilidades, destrezas y conocimientos que poseen los candidatos para desempeñar una función productiva, basándose en una norma de competencia laboral.

Evaluation Instruments: It is a tool designed to document the aspects to be verified and their results, in relation to the abilities, skills and knowledge that candidates have to perform a productive function, based on a standard of labor competence.

Proceso De Certificación: Todas las actividades mediante las cuales un organismo de Certificación establece si una persona cumple con los requisitos de competencia especificados, que incluye solicitud, evaluación, decisión sobre la certificación y uso de certificados, logotipos y marcas.

Certification Process: All activities by which a Certification body establishes whether a person meets the specified competence requirements, which includes request, evaluation, decision on certification and use of certificates, logos and marks.

Puesto De Trabajo: Lugar de desempeño laboral del aspirante a la certificación.

Job Position: Place of job performance of the applicant for certification

Solicitante: Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación.

Applicant: Person who has submitted an application to be admitted to the certification process.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA / REFERENCE DOCUMENTS

- **NTC-ISO/IEC 17024: 2013.** Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas.
ISO / IEC 17024: 2013. General requirements for bodies that perform certification of people.

6. CONDICIONES GENERALES / GENERAL CONDITIONS

Para el proceso de certificación de personas es necesario que se establezca un paso a paso de cómo se debe realizar con el ánimo de estandarizarlo.

For the process of certification of people it is necessary to establish a step by step of how it should be done with the aim of standardizing it.

Copia controlada. La impresión de este documento se considera copia no controlada.

	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS <i>CERTIFICATION OF PEOPLE</i>	Código: <i>Code</i>	P-CER-03
		Versión: <i>Version</i>	02
		Aprobación: <i>Approval</i>	2021-11-02
		Página: <i>Page</i>	3 de 7

Además, es importante establecer las condiciones para la utilización de las ICT en todo el proceso de certificación, de acuerdo con lo establecido en el *DE-CAL-05 IAF MD 4:2018 IAF Documento Obligatorio Para El Uso De Tecnologías De La Información Y Comunicación (Tic) Para Fines De Auditoría / Evaluación, de tal manera que el evaluado acepte esta de acuerdo con lo solicitado.*

In addition, it is important to establish the conditions for the use of ICT throughout the certification process, in accordance with the provisions of DE-CAL-05 IAF MD 4: 2018 IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technologies (Tic) For Audit / Evaluation Purposes, in such a way that the evaluated person agrees with the request.

Con el propósito de garantizar que el proceso de certificación se realice de manera adecuada se asigna un par evaluador para el proceso de evaluación teórico y práctico, el cual debe estar presente durante todo el tiempo que dure el examen garantizando que el participante pueda presentar el examen sin inconvenientes y garantizando que no se presente tentativa de fraude en el mismo proceso.

In order to guarantee that the certification process is carried out properly, an evaluator pair is assigned for the theoretical and practical evaluation process, who must be present during the entire time that the exam lasts, guaranteeing that the participant can take the exam. without inconvenience and guaranteeing that there is no attempted fraud in the same process.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / DESCRIPTION OF ACTIVITIES

#	ACTIVIDAD <i>ACTIVITY</i>	RESPONSABLE <i>RESPONSIBLE</i>	REGISTRO <i>REGISTRATION</i>
1.	Brindar información completa y clara sobre el sistema de certificación, presentar el Manual de Certificación, el Manual de Funciones. <i>Provide complete and clear information on the certification system, present the Certification Manual, the Function Manual.</i>	Gerente / Director Técnico / Auxiliar Administrativo <i>Manager / Technical Director / Administrative Assistant</i>	F-CER-04 Suministro de Información Solicitante, Candidato, Persona Certificada <i>F-CER-04 Supply of Information Applicant, Candidate, Certified Person</i>
2.	Diligenciar y aceptar completamente el formato de Solicitud de Certificación, adjuntando los documentos que especificados en el Esquema de Certificación Correspondiente. <i>Complete and fully accept the Certification Request form, attaching the documents specified in the Corresponding Certification Scheme</i>	Solicitante <i>Applicant</i>	F-CER-02 Solicitud de Certificación <i>F-CER-02 Certification request.</i>
3.	Recibir y registrar las solicitudes de certificación para otorgamiento a través de la página WEB. <i>Receive and register the certification requests for granting through the WEB page.</i>	Auxiliar Administrativo <i>Administrative Assistant</i>	F-CER-02 Solicitud de Certificación <i>F-CER-02 Certification request.</i>
4.	Verificar la completitud de la documentación de la solicitud de conformidad con los requisitos del esquema de certificación correspondiente y en concordancia con el Manual de Certificación y	Auxiliar Administrativo <i>Administrative Assistant</i>	F-CER-09 Verificación de Documentos <i>F-CER-09 Document Verification.</i> Correo Electrónico <i>Email</i>

Copia controlada. La impresión de este documento se considera copia no controlada.



CERTIFICACIÓN DE PERSONAS
CERTIFICATION OF PEOPLE

Código:
Code

P-CER-03

Versión:
Version

02

Aprobación:
Approval

2021-11-02

Página:
Page

4 de 7

#	ACTIVIDAD <i>ACTIVITY</i>	RESPONSABLE <i>RESPONSIBLE</i>	REGISTRO <i>REGISTRATION</i>
	confirmar al aspirante su aceptación o rechazo como candidato al esquema de certificación aplicado. <i>Verify the completeness of the application documentation in accordance with the requirements of the corresponding certification scheme and in accordance with the Certification Manual and confirm to the applicant their acceptance or rejection as a candidate for the applied certification scheme.</i>		
5.	Programar la evaluación con el candidato y remitir el proceso de certificación al par evaluador disponible y confirmar al candidato con el link de acceso a la plataforma de ZOOM para las evaluaciones remotas. <i>Schedule the evaluation with the candidate and send the certification process to the available evaluating peer and confirm the candidate with the access link to the ZOOM platform for remote evaluations.</i>	Auxiliar Administrativo <i>Administrative Assistant</i>	Correo Electrónico <i>Email</i>
6.	Declarar cualquier conflicto de intereses creado o potencial, en lo referente a relaciones comerciales o consanguinidad en tercer grado o menos con el candidato. <i>Declare any conflict of interest created or potential, in relation to commercial relations or consanguinity in the third degree or less with the candidate.</i>	Par evaluador <i>Evaluating pair</i>	F-RH-14 Declaración de Conflictos de Intereses <i>F-RH-14 Declaration of Conflicts of Interest</i>
7.	Antes de iniciar el proceso de evaluación, el par evaluador debe verificar el cumplimiento de las condiciones obligatorias de seguridad establecidas en el formato de Verificación de Documentos. <i>Before starting the evaluation process, the evaluating peer must verify compliance with the mandatory security conditions established in the Certification Request form</i>	Par evaluador <i>Evaluating pair</i>	F-CER-09 Verificación de Documentos <i>F-CER-09 Document Verification.</i>
8.	En caso de que la verificación arroje un resultado negativo en cuanto al ítem anterior se deberá realizar la suspensión del proceso de evaluación y comunicar al Director Técnico para determinar si es	Par evaluador <i>Evaluating pair</i> Director Técnico <i>Technical Director</i>	F-CER-09 Verificación de Documentos <i>F-CER-09 Document Verification.</i> <i>Comunicación por correo electrónico al candidato.</i>

Copia controlada. La impresión de este documento se considera copia no controlada.

	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS <i>CERTIFICATION OF PEOPLE</i>	Código: <i>Code</i>	P-CER-03
		Versión: <i>Version</i>	02
		Aprobación: <i>Approval</i>	2021-11-02
		Página: <i>Page</i>	5 de 7

#	ACTIVIDAD <i>ACTIVITY</i>	RESPONSABLE <i>RESPONSIBLE</i>	REGISTRO <i>REGISTRATION</i>
	necesario anular el proceso de certificación, de lo contrario se procede a realizar la evaluación. <i>In the event that the verification shows a negative result regarding the previous item, the evaluation process must be suspended and the Technical Director notified to determine if it is necessary to cancel the certification process, otherwise the evaluation must be carried out.</i>		<i>Email communication to the candidate</i>
9.	Ejecutar la evaluación teórica por medio de la plataforma Moodle. <i>Execute the theoretical evaluation through the Moodle platform.</i>	Par evaluador <i>Evaluator Pair</i>	Resultados Evaluación Teórica (Moodle) <i>Results theoretical Evaluation (Moodle)</i>
10.	Si el resultado está dentro de los valores establecidos en el esquema de certificación, se procede a programar la evaluación práctica para los esquemas de EEP-01 y EEP-02, para los esquemas de EQC-01 y EOC-01 se prosigue a realizar la evaluación práctica. <i>If the result is within the values established in the certification scheme, the practical evaluation is programmed for the EEP-01 and EEP-02 schemes, for the EQC-01 and EOC-01 schemes the practical evaluation.</i>	Par evaluador <i>Evaluator Pair</i>	Resultados Evaluación Práctica (Moodle) <i>Results Practical Evaluation (Moodle)</i>
11.	Ejecutar la evaluación práctica, para los esquemas de EEP-01 y EEP-02 se realizará por medio de la Matriz de evaluación práctica y para los esquemas de EQC-01 y EOC-01 se realizará por medio de la plataforma de Moodle y el formato Verificación de Documentos. <i>Execute the practical evaluation and communicate the results to the Technical Director</i>	Par Evaluador <i>Evaluator Pair</i>	F-CER-06 Matriz de Evaluación Práctica <i>F-CER-06 Practical Evaluation Matrix</i> F-CER-09 Verificación de Documentos <i>F-CER-09 Document Verification.</i> Resultados Evaluación Práctica (Moodle) <i>Results Practical Evaluation (Moodle)</i>
12.	Informar la retroalimentación de las evaluaciones teórico – prácticas al Candidato y registrar en el formato Verificación de Documentos. <i>Inform the feedback of the theoretical and practical evaluations to the Candidate and register in the Document Verification format.</i>	Par Evaluador <i>Evaluator Pair</i>	F-CER-09 Verificación de Documentos <i>F-CER-09 Document Verification.</i>

	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS <i>CERTIFICATION OF PEOPLE</i>	Código: <i>Code</i>	P-CER-03
		Versión: <i>Version</i>	02
		Aprobación: <i>Approval</i>	2021-11-02
		Página: <i>Page</i>	6 de 7

#	ACTIVIDAD <i>ACTIVITY</i>	RESPONSABLE <i>RESPONSIBLE</i>	REGISTRO <i>REGISTRATION</i>
13.	Tomar la decisión de la certificación con base en las evidencias recolectadas durante el proceso. <i>Make the certification decision based on the evidence collected during the process.</i>	Director Técnico <i>Technical director</i>	F-CER-08 Toma de decisión <i>F-CER-08 Decision making</i>
14.	Notificar la decisión de certificación, en caso de obtención de la certificación, firmar el contrato de certificación. <i>Notify the certification decision, in case of obtaining the certification, sign the certification contract.</i>	Auxiliar Administrativo <i>Administrative Assistant</i>	<i>Comunicación por correo electrónico al candidato.</i> <i>Email communication to the candidate</i> F-CER-01 Contrato de la Certificación <i>F-CER-01 Certification Contract</i>
15.	Remitir la decisión tomada al Gerente para la emisión del certificado. <i>Send the decision taken to the Manager for the issuance of the certificate.</i>	Director Técnico <i>Technical director</i>	Correo Electrónico <i>Email</i>
16.	Subir los datos de certificación a la plataforma de la página web. <i>Upload the certification data to the website platform.</i>	Director Técnico <i>Technical director</i>	Página web <i>Web page</i>
17	Entregar la escarapela al candidato. <i>Give the badge to the candidate.</i>	Auxiliar Administrativo <i>Administrative Assistant</i>	<i>Entrega de manera presencial o envío por correspondencia.</i> <i>Delivery in person or mail delivery.</i> F-CER-05 Escarapela de Certificación <i>Certification Badge</i>

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS / RELATED DOCUMENTS

- **F-CER-01** Contrato de la Certificación
Certification Contract
- **F-CER-02** Solicitud de Certificación
Certification request.
- **F-CER-04** Suministro de Información Solicitante, Candidato, Persona Certificada
Supply of Information Applicant, Candidate, Certified Person
- **F-CER-05** Escarapela de Certificación
Certification Badge
- **F-CER-06** Matriz de Evaluación Práctica
Practical Evaluation Matrix
- **F-CER-08** Toma de decisión
Decision making
- **F-CER-09** Verificación de Documentos
Document Verification
- **F-RH-14** Declaración de Conflictos de Intereses
Declaration of conflicts of interest

Copia controlada. La impresión de este documento se considera copia no controlada.

	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS <i>CERTIFICATION OF PEOPLE</i>	Código: <i>Code</i>	P-CER-03
		Versión: <i>Version</i>	02
		Aprobación: <i>Approval</i>	2021-11-02
		Página: <i>Page</i>	7 de 7

9. ANEXOS / ANNEXES

NO APLICA / DOES NOT APPLY

10. CONTROL DE CAMBIOS / CHANGE CONTROL

HISTORIAL DE CAMBIOS / CHANGE HISTORY			
VERSIÓN <i>VERSION</i>	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO <i>DESCRIPTION OF THE CHANGE</i>	RESPONSABLE <i>RESPONSIBLE</i>	FECHA DE APROBACIÓN <i>APPROVAL DATE</i>
00	Creación inicial del documento <i>Initial document creation</i>	Director de Calidad <i>Quality Management</i>	2021-02-01
00	Se incluyo el idioma ingles para todos los documentos del Sistema de Gestión. <i>The English language was included for all the documents of the Management System.</i>	Director de Calidad <i>Quality Management</i>	2021-05-15
01	Se modifico las actividades de certificación para incluir el formato de toma de decisión y actualizar las actividades del auxiliar administrativo, director técnico y par evaluador, además se incluyo la verificación de las condiciones obligatorias de seguridad. <i>The certification activities were modified to include the decision-making format and update the activities of the administrative assistant, technical director, and evaluator, as well as the verification of the mandatory safety conditions.</i>	Director de Calidad <i>Quality Management</i>	2021-07-07
02	Se modificó las actividades de certificación para incluir el formato de verificación de documentos y ajustar el formato solicitud de certificación. <i>Certification activities were modified to include the document verification format and adjust the certification request format.</i>	Director de Calidad <i>Quality Management</i>	2021-11-02