



PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Código: P-E-02-V06

Fecha: 27/10/2023



1. OBJETIVO

Describir el proceso para otorgar, vigilar, suspender y/o retirar una certificación de competencia.

2. ALCANCE

Aplica desde la gestión de solicitud hasta el otorgamiento de la certificación, así como la definición de los procesos de vigilancia y renovación.


3. RESPONSABLE

Coordinador de operaciones

4. DESCRIPCIÓN

ÍTEM	CICLO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTROS
1	P	Recibir y revisar la solicitud de acuerdo con el método establecido en el procedimiento P-V-01 Gestión Comercial, asegurando la participación del examinador para llevar a cabo la evaluación de experiencia específica del candidato y generar la evidencia de revisión correspondientes, que demuestre la verificación administrativa y valoración del examinador.	Analista Administrativa Examinador	P-V-01 V04 Gestión Comercial F-V-01 Solicitud del Servicio de Certificación Y soportes remitidos por el candidato	F-V-02 Revisión de la Solicitud
2	P	Registrar la solicitud de servicio remitida por el proceso comercial en el registro de planificación y control de servicios.	Coordinador de Operaciones	Correo electrónico de gestión comercial F-V-01 Solicitud del Servicio de Certificación	F-E-4 Planificación y Control de Servicios
3	P	Planificar la prestación del servicio, incluido la selección y designación del personal que interviene en la misma (examinador, supervisor)	Coordinador de Operaciones	I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones F-E-4 Planificación y Control de Servicios	F-E-5 Plan de aplicación de instrumentos de evaluación
4	H	Notificar al examinador y al supervisor (si aplica) el servicio que le ha sido asignado, de acuerdo con el esquema de certificación solicitado y teniendo en cuenta los aspectos de planificación de servicios, definidos en el I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones. Nota: Tanto el examinador como el supervisor, deben firmar la carta de no inhabilidad, con el fin de asegurar el control de todo potencial conflicto de interés con los candidatos asignados.	Coordinador de Operaciones	I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones F-E-5 Plan de aplicación de instrumentos de evaluación	Correo electrónico
5	H	Realizar la creación de usuarios y matrícula de candidatos y del examinador en la plataforma	Analista Técnico	F-E-5 Plan de aplicación de instrumentos	Plataforma actualizada

ÍTEM	CICLO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTROS
		https://idonea.ieb.co/		de evaluación	Correos automáticos del aplicativo
6	H	Ejecutar la evaluación, la cual debe incluir una inducción y uno o dos seguimientos (según la duración de la prueba) por parte del examinador para asegurar las condiciones a los largo de la evaluación y una presencia permanente por parte del examinador.	Examinador	I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones I-E-03 Condiciones locativas y de seguridad	F-E-51 Acta de ejecución de pruebas
7	H	Asegurar la finalización efectiva de la prueba y cargue de información por parte del candidato en la plataforma	Examinador o supervisor	I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones	Registros de la prueba generados por el aplicativo F-E-51 Acta de ejecución de pruebas
8	H	Confirmar de la calificación dada el aplicativo al candidato, mediante la comparación de los resultados con las claves de respuesta y cargar en la plataforma el informe correspondiente.	Examinador	I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones	F-E-51 Acta de ejecución de pruebas F-E-11 Informe del examinador
9	H	Una vez se cuenta con el informe cargado en el aplicativo, se proceder a revisar los soportes del proceso desde la solicitud hasta los resultados del candidato, con el fin de garantizar que se cuenta con la información requerida para la toma de decisión.	Coordinador de Operaciones	F-E-11 Informe del examinador Resultados y entregables del candidato	F-E-52 Revisión del proceso de certificación
10	H	Enviar la información básica del o los candidatos al Experto técnico seleccionado para toma de decisión para validar la inhabilidad del mismo respecto a los candidatos, quien debe responder remitiendo la carta de inhabilidad que confirme no tener conflictos con los candidatos a evaluar, en caso de identificarse una inhabilidad se procede a seleccionar otro evaluador calificado.	Coordinador de Operaciones	Correo con información básica de los candidatos	Correo electrónico Carta de inhabilidad firmada
10	H	Crear el acceso del experto técnico asignado en el aplicativo y/o remitir la información correspondiente para toma de decisión en la plataforma, esta información de incluir: - Informe del examinador - Acta de ejecución de las pruebas. - Conclusión de la revisión en el F-E-52	Coordinador de Operaciones o Analista Técnico	F-E-51 Acta de ejecución de pruebas F-E-11 Informe del examinador F-E-52 Revisión del proceso de certificación	Correo electrónico con designación y resultado de la revisión.
11	H	Tomar la decisión con base en la información del candidato cargada en el aplicativo y/o en la remitida por la coordinación de operaciones y diligenciar el registro de toma de decisión el cual, puede ingresar a la plataforma y/o remitir vía correo electrónico.	Coordinador de Operaciones Experto Técnico designado	F-E-52 Revisión del proceso de certificación F-E-11 Informe del examinador Resultados y entregables del candidato	F-E-12 Decisión de certificación diligenciado

	PROCESO DE CERTIFICACIÓN	Código: P-E-02-V06
		Fecha: 27/10/2023

ÍTEM	CICLO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTROS
12	H	Notificar al candidato el resultado del proceso, cuando la decisión es "no otorgar", se deben describir los elementos faltantes y realizar la retroalimentación respectiva.	Coordinador de Operaciones	F-E-12 Decisión de certificación diligenciado	Correo electrónico Carta de resultado de la decisión y si aplica certificado
13	H	Emitir y entregar o remitir el Certificado. (ver numerales 7 y 9)	Gerente Asistente de gerencia	Elementos descritos en numeral 7	F-E-13 Certificado
14	V	Actualizar el archivo o herramienta definido para el control de vigilancia a las certificaciones otorgadas. (ver numeral 9) y el directorio de certificaciones.	Coordinador de Operaciones	F-E-13 Certificado o tarjeta	F-E-14 Control de vigilancia de certificaciones. Actualizado F-E-15 Seguimiento al desempeño de personas certificadas
15	A	Notificar al candidato con 3 meses de anticipación el vencimiento de su certificado con fin de gestionar (si aplica) su proceso de renovación.	Coordinador de Operaciones	F-E-4 Planificación y Control de Servicios	Correo de notificación

5. ASEGURAMIENTO DEL PROCESO:

Con el fin de asegurar a conformidad del proceso además de las disposiciones ya previstas, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La supervisión de pruebas la realiza el Analista Técnico, quien cuenta con esta función designada en el perfil cargo. La competencia para realizar esta actividad de supervisión se da con el conocimiento del proceso de certificación, en los documentos aplicables a la ejecución de pruebas y el manejo del aplicativo <https://idonea.ieb.co/>. Cuando se designa una persona diferente al analista técnico para supervisar pruebas, se debe seleccionar una persona con el nivel educacional del analista técnico y brindarle capacitación en los documentos requeridos, en el manejo del aplicativo y realizar una evaluación de eficacia de esta capacitación; con el fin de asegurar que está calificado para realizar la actividad de supervisión de pruebas.
- Para garantizar que el personal que toma las decisiones de certificación cuenta con los conocimientos y experiencia suficiente para determinar si los requisitos se han cumplido, se realiza una verificación de la competencia de los expertos que potencialmente serán designados para el proceso de revisión y toma de decisión, de acuerdo con los criterios de competencia establecidos en el prospecto de esquema para cada categoría, esto los determina como aptos para participar en el desarrollo del esquema de certificación y los instrumentos de evaluación, así como para participar en la toma de decisión.
- Dar cumplimiento a las disposiciones de seguridad de la información establecidas documento I-E-03 V01 Condiciones locativas y de seguridad
- Toda la información reunida debe ser suficiente, es decir contar con los soportes que faciliten tomar una decisión de certificación y/o contar con la trazabilidad del servicio en caso de quejas o apelaciones, para lo cual se realiza una etapa de revisión de la trazabilidad del proceso por parte de la coordinación de operaciones.
- La decisión de certificación no es tomada por personal que haya participado en el examen.

6. EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN:

Cada candidato que cuenta con un concepto favorable por parte del evaluador, les otorgada una certificación cuya propiedad es exclusiva del organismo. La certificación dada por **Certificamos Competencias** será un certificado físico y digital, acta de cumplimiento y una tarjeta, debidamente firmada por el representante legal. Los elementos clave de la certificación son:

- a) Nombre de la persona Certificada
- b) Identificación Única (consecutivo)
- c) Nombre del Organismo de certificación
- d) Esquema de certificación
- e) Norma (incluida fecha de publicación)
- f) Alcance
- g) Límites de su validez
- h) Fecha de emisión y de expiración

7. PROCESO DE VIGILANCIA

El proceso de gestión de satisfacción teniendo en cuenta la programación establecida en el registro F-E-14 Control de vigilancia de certificaciones el cual se debe diligenciar teniendo en cuenta los periodos establecidos en cada esquema de certificación

La vigilancia no requiere de una prueba escrita, esta puede realizarse mediante un seguimiento (supervisión) de actividades, que se coordina de forma conjunta con la empresa en la cual la persona certificada este ejecutando actividades del alcance de la certificación y que se registra en el documento F-E-15 Seguimiento al desempeño de personas certificadas.

En el caso en el cual la persona certificada no esté vinculada de forma activa con una empresa con la cual se pueda programar dicho seguimiento, se coordina la programación de una evaluación de desempeño con el personal de IDÓNEA en una obra real o simulada que permita validar la continuidad del cumplimiento de requisitos de competencia de la persona.

8. PROCESO DE RENOVACIÓN

El proceso de renovación se lleva a cabo, con el fin de asegurar la continuidad de la competencia de la persona certificada y de su continua conformidad con los requisitos vigentes del esquema de certificación, para dar cumplimiento a ello, el proceso de renovación de IDÓNEA tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Aspecto	Esquema de Implementación
Etapas 1 – Gestión Comercial, Contractual y Documental	
Desarrollo profesional	Para validar estos tres aspectos, la persona certificada debe enviar nuevamente documento F-V-01 Solicitud del Servicio de Certificación con todos los soportes establecidos en el esquema, los cuales aplican para ambas etapas tanto

Aspecto	Esquema de Implementación
Etapa 1 – Gestión Comercial, Contractual y Documental	
Confirmación de la continuidad de un trabajo satisfactorio y registros de la experiencia laboral	<p>otorgamiento como renovación, se realiza nuevamente la verificación y se registra en F-V-02 Revisión de la solicitud.</p> <p>Los soportes a los cuales se hace referencia son los mismos establecidos en el esquema de certificación para el otorgamiento, es decir que incluye, pero no se limita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de formación correspondientes los últimos 5 años. • Certificados de experiencia laboral correspondientes a los últimos 5 años • Certificado de exámenes ocupacionales que permitan validar que continúa cumpliendo con los requisitos de aptitud (Visión, audición y movilidad) que dieron lugar a la certificación inicial.
Controles de Capacidad Física	<p>Nota: Este certificado debe tener fecha de emisión no superior a seis meses de antelación al envío de la solicitud de renovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referencias de su empleador y/o clientes correspondientes a los últimos 5 años. La continuidad del proceso estará sujeta la confirmación positiva de la(s) referencia(s).
Entrevistas estructuradas	<p>Una vez realiza la revisión de la solicitud se procede a programar una entrevista de la persona certificada con el coordinador de operaciones y un examinador, con el fin de validar algunos los aspectos de la solicitud que no haya sido posible verificar y reconfirmar el estatus de la persona certificada respecto a su condición actual respecto a las actividades objeto de certificación.</p>
Etapa 2 - Aplicación del Proceso De Evaluación	
Evaluación de conocimiento	<p>Finalizado el proceso de etapa 1, se procede a programar las actividades evaluativas para confirmar la continuidad de un trabajo satisfactorio en las actividades objeto de la certificación; las cuales se deben superar bajo los mismos parámetros establecidos para la certificación inicial, así:</p>
Evaluación de desempeño	<p>PRUEBA DE CONOCIMIENTO: Examen escrito Duración: 6 horas Aprobación: con el 80% Intentos permitidos: 2 (Inicial + 1 reintento) El reintento se permitirá, solo en caso de desaprobado el examen inicial con un resultado igual o superior al 70%. Una vez aprobada la evaluación de conocimiento se procede a programar la evaluación de desempeño.</p> <p>PRUEBA DE DESEMPEÑO: Practica en Obra Duración: 8 horas Aprobación: con el 80% Intentos permitidos: 1, En caso de desaprobado, no hay un segundo intento, por lo tanto, el proceso se determina automáticamente como cerrado, caso en el cual el candidato deberá realizar un proceso de cierre de brechas de forma autónoma o independiente para fortalecer su competencia y presentar nuevamente la solicitud.</p> <p>PRUEBA DE PRODUCTO: Elaboración de informe Duración: Esta determinada en función del plazo que tiene el candidato para remitir los soportes de la evaluación de desempeño que es 3 días hábiles. Aprobación: con el 100% Intentos permitidos: 2 (Inicial + 1 reintento) El reintento se permitirá, solo en caso de desaprobado la calificación de su producto inicial con un resultado igual o superior al 80%.</p>

9. PROCESO PARA SUSPENDER, RETIRAR O REDUCIR EL ALCANCE DE LAS CERTIFICACIONES

Cuando una persona certificada, incurre en alguna de las causales de suspensión o reducción de la certificación otorgada, definidas en el reglamento del servicio, se envía una carta en la cual se le notifica la novedad de la certificación (suspensión o retiro), cuando es suspensión de da por un periodo de 1 a 3 meses según la causal, una vez transcurrido este tiempo, si no se ha subsanado las causales de la suspensión de la certificación, se le notificará el retiro definitivo de la misma.

En caso contrario, es decir, si las causales de la suspensión han sido correctamente subsanadas, se le notifica a la persona que la certificación continúa vigente.

Por las características y tipo de organismo, para IDÓNEA, el concepto reducción o ampliación hace referencia a competencias o esquemas de certificación que sean objeto de evaluación para con fines de otorgar o retirar; lo cual no aplica debido a que en la actualidad solo tiene un solo esquema disponible para solicitar certificación.

10. VERIFICACIÓN DE MÉTODOS

Los criterios y método con los cuales se otorga la certificación se tienen establecidos en el documento Esquema de Certificación para cada competencia, con el fin de asegurar que dichos criterios y métodos, así como, la equidad y validez de las pruebas, se hace una verificación cuya responsabilidad, frecuencia y metodología se tienen establecidas en el instructivo I-E-04 Determinación de Equidad-Validez-Fiabilidad- Desempeño de pruebas.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Cambio
01	18/06/2021	Creación
02	07/02/2022	Se hace referencia al instructivo I-E-02 Instructivo para Ejecución de las Evaluaciones.
03	25/04/2022	<p>Se hace una ajuste de forma en el alcance. Se cambia la expresión coordinador técnico por coordinador de operaciones. En el ítem 9 de la tabla de descripción se aclara que durante la toma de decisión el evaluador hace seguimiento a la fiabilidad de los juicios del examinador. Se da mayor claridad al ítem 10 de la tabla de descripción respecto al proceder cuando la decisión es no otorgar la certificación. En el ítem 11 se adiciona en la columna responsable, el cargo asistente de gerencia, entendiéndose que es el rol que apoya la gerencia con este tipo de actividades operativos.</p> <p>En el ítem se elimina la referencia a formatos específicos y se deja solo la referencia al numeral 5, donde se encuentran debidamente relacionados.</p> <p>En el numeral 5 se modifica la referencia de lista de chequeo desempeño y producto, ya que se independizaron en códigos para cada lista de chequeo.</p> <p>Se actualiza el numeral 8 proceso de vigilancia dando mayor especificidad a la forma en la cual se ejecuta dicho proceso.</p> <p>En el numeral 9 se adiciona una tabla que permite identificar claramente el esquema de implementación de los aspectos</p> <p>En el numeral 10 se aclara que los conceptos de reducción y ampliación no aplican</p>
04	04/08/2022	<p>Se modifica el numeral 9 eliminando la opción de que el periodo de renovación puede variar.</p> <p>En este mismo numeral se complementa la tabla en la que se describen los parámetros del proceso de renovación para dar mayor claridad.</p>
05	31/03/2023	Se actualiza en las etapas que corresponde de acuerdo con la incorporación de la plataforma https://idonea.ieb.co/ diseñada para el proceso de evaluación.
06	27/10/2023	<p>Se incorpora el ítem 1 en la tabla de descripción del proceso, en la cual se hace mención a la gestión de la solicitud y la responsabilidad del examinador en la valoración de la experiencia específica. Se actualiza el alcance determinando el inicio del proceso con la revisión de la solicitud. Se elimina el requerimiento de carta de inhabilidad al examinador, ya que esta le será solicitada desde el proceso de gestión de la solicitud definida en el documento P-V-01. Se elimina la posibilidad de realizar inducciones para el candidato con anticipación a las pruebas, ya que esta será realizada siempre al inicio de ellas y por parte del examinador. Se cambia el título del numeral 5 de consideraciones... a aseguramiento del proceso. Se hace referencia al proceso nuevo instructivo de parámetros de seguridad. Se separan las actividades de revisión y toma de decisión con el fin de que la primera pueda ser realizada por el coordinador de operaciones y la decisión por un experto, ya en la primera se asegura la revisión de toda la trazabilidad desde la solicitud. Se da mayor claridad al ítem 6 ejecución de la evaluación respecto a los momentos en los que participa el examinador y el supervisor.</p>



PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Código: P-E-02-V06

Fecha: 27/10/2023

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio
		Se hacer referencia al formato F-E-52 para revisión del proceso. Se crea el numeral 10 verificación de método y se remite para los detalles de esa verificación al documento I-E-04 Determinación de Equidad-Validez-Fiabilidad- Desempeño de pruebas