

1. PRÓPOSITO

El presente documento determina el proceso para la certificación de personas, en competencias como aparejador, operador o supervisor de equipos mecánicos de izaje de cargas y movimiento de tierras.

2. ALCANCE

Aplica para todas las actividades del proceso de certificación y para los esquemas de certificación de las categorías referidas en el alcance acreditado del sistema de gestión definido en el manual del sistema de gestión OCP-17024, el cual desarrolla los requisitos de la norma ISO/IEC 17024, desde que el usuario realiza la solicitud, se le evalúa, se le certifica, se le renueva la certificación, hasta cómo debe hacer el uso de certificado y el uso de logotipos/marcas.

3. DEFINICIONES

- **Calificación:** Educación, formación y experiencia laboral demostrada, cuando sea aplicable.
- **Candidato:** Solicitante que ha cumplido prerrequisitos especificados y ha sido admitido en el proceso de certificación ISO/IEC 17024, numeral 3.14.
- **Competencia:** Capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos. ISO/IEC 17024, numeral 3.6.
- **Esquema de certificación:** Competencia y otros requisitos relacionados con las categorías de ocupaciones específicas o habilidades de personas. ISO/IEC 17024, numeral 3.2.
- **Evaluación:** Proceso que evalúa el cumplimiento de una persona con los requisitos del esquema de certificación ISO/IEC 17024, numeral 3.8.
- **Examen:** Mecanismo que es parte de la evaluación, que mide la competencia de un candidato por uno o varios medios, tales como los escritos, orales, prácticos y por observación, según se define en el esquema de certificación. ISO/IEC 17024, numeral 3.9.
- **Examinador:** Persona competente para llevar a cabo y calificar un examen, cuando el examen requiere juicio profesional. ISO/IEC 17024, numeral 3.10
- **Imparcialidad:** Presencia de objetividad. ISO/IEC 17024, numeral 3.15.
- **ISA:** (Información de sistemas acreditados) Plataforma basada en una base de datos, para la gestión documental de sistemas acreditados.
- **OCP:** Orden de certificación de personas.
- **Proceso de certificación:** Las actividades por las que un organismo de certificación determina que una persona cumple los requisitos de certificación, que incluyen la solicitud, la

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

CÓDIGO: O-P-P-01

VERSIÓN: 4

FECHA: 2025-09-26

PÁGINA: 2 DE 12

evaluación, la decisión de certificación, la vigilancia, la renovación de la certificación y el uso de certificados y logotipos/marcas. ISO/IEC 17024, numeral 3.1.

- **Requisitos de certificación:** Conjunto de requisitos especificados, incluidos los requisitos del esquema, que se deben cumplir con el fin de establecer o mantener la certificación. ISO/IEC 17024, numeral 3.3.
- **Solicitante:** Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación. ISO/IEC 17024, numeral 3.13.
- **Supervisor:** Persona autorizada por el organismo de certificación que administra o supervisa un examen, pero no evalúa la competencia del candidato. ISO/IEC 17024, numeral 3.10
- **Vigilancia:** Seguimiento periódico, durante los períodos de certificación, del desempeño de una persona certificada para asegurar el cumplimiento continuo con el esquema de certificación. ISO/IEC 17024, numeral 3.10.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Generalidades.

INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S, es una entidad legal, inscrita en la cámara de comercio de Bogotá. El proceso de certificación está en cabeza del director técnico, encargado de la decisión de certificación, está debidamente estructurado y gestionado de manera que se conserve la imparcialidad, independencia y confidencialidad en todas sus actuaciones, identifica las amenazas, riesgos y potenciales conflictos de interés de manera continua, tiene y genera sus propios recursos financieros para hacer la operación viable y confiable. Mantiene personal competente para el ejercicio de evaluación, no realiza sus actividades de certificación con subcontratación y mantiene todos los registros y la información que se le confía en estricta confidencialidad y protección.

Realiza pública la información específica requerida como cumplimiento a requisitos en su página web. Los esquemas de certificación son propios y desarrollan su propio sistema de elaboración de preguntas.

Este procedimiento establece las actividades de evaluación de la competencia relacionadas con el proceso de certificación de aparejadores, operadores y supervisores de equipos mecánicos de izaje de carga y movimiento de tierras, en cumplimiento con lo establecido en la norma ISO/IEC 17024.

4.2. Solicitud de certificación

La persona se comunica por medio escrito o telefónico con **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S**, expresando la necesidad de realizar el proceso certificación en un alcance específico, el área comercial se encarga de describir los prerrequisitos, requisitos y la información general del proceso de certificación a la persona solicitante de acuerdo con O-P-P-15 “Requisitos generales de certificación” y las O-C-P-03 “Reglas del servicio”.

En caso de que la solicitud llegue a un área diferente al comercial, esta se dirige al director técnico quien se encargará de informar los prerrequisitos, requisitos y la información general del proceso de certificación.

De acuerdo con lo anterior, la persona solicitante envía la cedula y los prerrequisitos a **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S**, el área comercial se encarga de crear la solicitud en la plataforma ISA, acorde al alcance solicitado.

Esta solicitud se formaliza en el momento que la persona solicitante verifica el alcance requerido, cedula correctamente diligenciada, nombres completos. Después de esto, diligencia los datos que exige la plataforma ISA previamente a la realización del examen teórico: correo, dirección de residencia, lugar de la evaluación y teléfono, esto formaliza la solicitud de la persona y lo convierte en candidato.

4.2.1. Necesidades especiales

4.2.1.1. Necesidades especiales relacionadas con el idioma

En caso de que la persona solicitante comunique alguna necesidad especial, como la puede ser el idioma, el director técnico analiza la misma con el fin de identificar la forma en la que se puede prestar el servicio, sin que se vea afectada la integridad del examen, para esto el usuario deberá realizar la evaluación con una persona que realice la traducción sin intervenir en la evaluación.

4.2.1.2. Necesidades especiales relacionadas con discapacidad

En caso de que la persona solicitante posea alguna discapacidad, se evalúa que no impida realizar el correcto manejo del equipo, en ese sentido, se evalúa que no posea alguna de las siguientes discapacidades:

- Discapacidad en los miembros inferiores impidiendo operar adecuadamente los pedales del equipo.
- Discapacidad en los miembros superiores que le impidan cerrar la mano, moverla ágilmente o hacer fuerza con ella.
- Discapacidad visual o auditiva que le impida leer o escuchar instrucciones.

4.3. Asignación de examinador o supervisor del examen

De acuerdo con la programación acordada, se asigna el examinador o supervisor del examen para el proceso de evaluación, el cual previamente ya está autorizado por el director técnico.

Por razones que pudieran comprometer la independencia e imparcialidad el examinador podrá declararse impedido para llevar a cabo el proceso de certificación y notificará al director técnico tan pronto reciba la notificación de programación del servicio, sustentando las razones de su objeción. En este caso, el director técnico designará otro examinador competente y calificado.

4.4. Programación del servicio

El área comercial se encargará de coordinar con la persona solicitante el lugar y fecha del proceso, verificando que se cuente con toda la logística requerida para realizar la evaluación.

4.5. Reglas del servicio y firma de acuerdo o contrato

La persona solicitante realiza la verificación y confirmación de sus datos personales en la plataforma ISA para continuar con el examen teórico, en esta sección tiene a su disposición las O-C-P-03 "Reglas del servicio" y el O-C-F-11 "Acuerdo para el otorgamiento y uso del certificado". Para continuar en el proceso debe dar por aceptado el conocimiento de estos documentos aceptando de acuerdo con el O-P-P-01 su "Anexo 1" y así dar inicio al examen teórico.

En esta fase se solicita tomar foto de rostro para el carné, y documento de identidad para poder dar inicio al examen teórico, esto confirma la identidad de la persona que está realizando el examen.

4.6. Esquema de certificación

La evaluación se lleva a cabo de acuerdo con cada esquema de certificación de los siguientes alcances:

- Operador de grúas móviles y locomotoras.
- Operador de Torre Grúa.
- Operador de grúas de brazo articulado/pluma articulada.
- Operador de Plataformas aérea de trabajo de elevación (MEWPs) Tipo 3 Grupo A y B.
- Operador de Plataforma de elevación y rotación de trabajo aéreo montado sobre camión.
- Operador de Excavadora Hidráulica.
- Operador de Montacargas.
- Operador de Montacargas de terreno áspero (Telehandler).
- Aparejador señalero de izaje de cargas.
- Supervisor de izaje de carga.
- Operador de cargador y minicargador.

4.7. Examen

Los exámenes se diseñaron para evaluar la competencia, basados en el esquema en coherencia con éste, por medios fiables y objetivos, teóricos y prácticos. El diseño de los requisitos del examen asegura que los resultados de cada examen particular sean comparables, tanto en contenido como en dificultad, incluida la validez de las decisiones de aprobar o no aprobar a través del O-P-P-21 “Análisis y Reafirmación de la equidad, validez y fiabilidad y desempeño de las pruebas teóricas y prácticas”.

Se realiza un análisis de trabajo con las competencias requeridas por cada esquema en el Anexo 1, donde se asegura la gestión coherente de los exámenes. A través de O-C-I-01 “Aplicación de evidencias examen teórico” se establece y documenta los criterios relativos a las condiciones para la gestión de los exámenes en campo.

Cada examinador tendrá dispositivos móviles para la realización de los exámenes en la plataforma ISA.

4.8. Evaluación

Aplicación de pruebas y levantamiento de evidencias que demuestran la conformidad. Los mecanismos de evaluación de la competencia corresponden a los instrumentos que se aplican para la recolección de evidencias de conocimiento, desempeño en cada esquema con el fin de verificar que se cumple con los criterios de la norma y se encuentran definidos en detalle en los esquemas de certificación.

4.8.1. Examen teórico

La evaluación teórica se realiza para las evaluaciones de procesos de primera vez, vigilancias y renovaciones, para todo efecto los examinadores deben seguir los lineamientos de O-C-I-01 “Aplicación de evidencias examen teórico”. Se realiza una reunión de apertura entre la persona candidata y examinador, describiendo el desarrollo de la prueba, condiciones de seguridad, sistema de calificación, sobre la metodología del examen y el proceso de quejas y apelaciones.

La aplicación de esta prueba se realiza por medio de la lectura de un código QR generado por el área comercial, por medio de un dispositivo tecnológico (Tablet/celular) con acceso a una red estable, este lo direcciona a la verificación de los datos de la solicitud inicial y posteriormente al cuestionario. Este código es compartido con el examinador encargado de ejecutar el proceso o supervisor del examen asignado. El examinador o supervisor permite usar este dispositivo tecnológico para la lectura del código para el desarrollo del examen.

El examinador o supervisor de exámenes asignado permanece presente para verificar que la persona candidato no esté realizando ningún intento de copia o fraude en el dispositivo utilizado.

Al finalizar, el examinador o supervisor debe verificar que el aplicativo esté totalmente cerrado.

4.8.2. Examen práctico

La evaluación práctica se realiza para las evaluaciones de procesos de primera vez y renovación, para todo efecto los examinadores deben seguir los lineamientos de O-C-I-02 “Evaluación práctica esquema de certificación”, donde se definen también los esquemas aplicables según el alcance.

El examinador verificar las condiciones del lugar para realizar las pruebas, si no se cuenta con un área adecuada no se puede realizar la prueba práctica y este evento debe ser notificado al coordinador comercial para que sea reprogramada la evaluación.

4.9. Decisión de certificación y expedición del certificado (carné)

La decisión sobre la certificación de la persona candidato es responsabilidad de **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S**, y se genera teniendo en cuenta las evidencias de conocimiento, desempeño de los candidatos reunidos durante el proceso de certificación de acuerdo con lo establecido en los esquemas correspondientes.

El examinador se encarga de cargar toda la información pertinente a la plataforma ISA (documentación aplicable al alcance cuando sea posible, resultados de evaluación práctica de acuerdo con el esquema) para que sean revisados por el líder logístico, esta información quedará registrada en el registro de decisión de la certificación, posteriormente completada por el director técnico quien procederá a la toma de la decisión:

- Otorgar certificación
- No otorgar certificación
- Mantener certificación
- Suspender certificación
- Retirar certificación
- Renovar certificación

El certificado (carné de certificación) solo será emitido cuando se tome la decisión por parte del DT.

El certificado (carné de certificación) que expide **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S**, sobre la competencia laboral, es atestado por el director técnico y es de propiedad exclusiva del organismo evaluador de la conformidad, por lo tanto, la persona certificada debe garantizar el cumplimiento de las directrices para el uso del certificado que se encuentran definidas en este manual y firmar el O-C-F-11 “Acuerdo para el otorgamiento y uso del certificado”.

4.9.1. Revisión de resultados examen teórico y práctico

Los resultados del examen teórico se pueden obtener a partir del registro O-C-F-02 “Hoja de respuestas”, el cual se genera al finalizar el examen realizado en el aplicativo, el líder

logístico revisa la nota final obtenida, verificando que cumpla el porcentaje mínimo para la aprobación del examen.

Para los resultados del examen práctico, el examinador se encarga de diligenciar y cargar el “Registro de calificación evaluación práctica” correspondiente al alcance aplicado en la plataforma ISA en la OCP asignada por el área comercial a la persona evaluada, mencionando el resultado obtenido a partir de la evaluación realizada de acuerdo con el Anexo 2 del esquema correspondiente, el líder logístico revisa el resultado verificando que cumpla el porcentaje mínimo para la aprobación del examen.

4.9.2. Conclusión sobre la certificación

Cuando la persona evaluada logra aprobar los exámenes con un puntaje de 85 o más, y cumple con todos los requisitos de acuerdo con el alcance requerido, se genera el certificado con fecha de expedición del día de la realización del examen teórico/práctico, con una vigencia de tres años realizando debidamente las vigilancias anuales. Si el resultado de los exámenes no supera el 85, se le comunicará a la persona evaluada por medio del “Informe de Evaluación Candidato Prueba Práctica y Prueba Teórica” del alcance asignado. La persona evaluada tiene un plazo máximo de 30 días calendario a partir del siguiente día de realizado el examen teórico y/o práctico, para volver realizar el proceso.

El certificado es emitido en forma de carné como se indicar en el procedimiento G-G-P-07 “Emisión, control y seguridad de certificados”.

4.10. Vigencia de la certificación

Cuando la persona realiza el proceso por primera vez, el carné será generado por una vigencia de tres años, esta vigencia estará sujeta a los resultados de las evaluaciones de vigilancia anual, considerando que se mantendrá vigente, siempre y cuando continúe siguiendo los lineamientos del O-C-F-11 “Acuerdo para el otorgamiento y uso del certificado”.

4.10.1. Primera vez

Proceso en el cual la persona realiza evaluación teórica y práctica, presentando los documentos de acuerdo con O-P-P-15 “Requisitos generales de certificación”.

4.10.2. Vigilancia

El seguimiento de la certificación o vigilancia del proceso se realiza a la certificación otorgada anualmente. Este proceso se debe realizar dentro de los 10 y 16 meses para mantener la vigencia del certificado. Para la vigilancia la persona solicitante debe presentar el examen teórico y los documentos respectivos acorde a las condiciones de O-C-P-03 “Reglas del servicio”.

4.10.3. Renovación

En el proceso de renovación la persona realizará el examen teórico, examen práctico de acuerdo con lo descrito en el esquema correspondiente, requisitos siguiendo los lineamientos de O-P-P-15 “Requisitos generales de certificación”.

Se podrá realizar el proceso de renovación hasta un mes antes de terminar la vigencia del certificado, es decir, se podrá presentar a partir del mes 35, con respecto a la fecha de emisión del certificado, hasta máximo el mes 36.

4.11. Retiro o suspensión de la certificación

Se realizará el retiro o suspensión de la certificación según lo establecido en la política G-G-O-07.

4.12. Notificación suspensión/retiro

Una vez las personas certificadas por INSPECTRA completen 12 meses y 1 día desde la decisión de certificación pasarán a estado suspendido y este cambio en el estado de certificación quedará consignado en el registro de decisión.

Una vez las personas certificadas por INSPECTRA completen 16 meses y 1 día desde la decisión de certificación pasarán a estado retirado y este cambio en el estado de certificación quedará consignado en el registro de decisión.

Para los casos anteriores se notificará a la persona sobre el cambio en el estado de su certificación por medio de correo electrónico, para los casos en los cuales el cliente sea una empresa se enviará al correo electrónico del contacto de la empresa la notificación con la información de las personas a las que les cambio el estado de certificación.

Estas actividades serán realizadas por el Líder de logística de forma mensual.

4.13. Corrección

Cuando exista alguna información mal diligenciada en el carné (error en el nombre, apellidos, etc) este se deberá corregir y enviar nuevamente, se dejará evidencia en O-C-F-09 “Corrección de certificados”.

4.14. Uso de certificados, logotipos y marcas

Se deberán cumplir los siguientes requerimientos cuando se obtenga una certificación:

- No realizar ninguna alteración al certificado
- No utilizar la certificación de manera que pueda dañar la reputación del ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS.
- Emitir declaraciones relativas a la certificación solo con respecto al alcance de la certificación otorgada.
- No usar los logos correspondientes al certificado generado, en otro documento ajeno al ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS.

4.15. Evaluaciones de competencias mediante las TIC

Las evaluaciones remotas son llevadas a cabo de acuerdo a lo definido en el documento reglamentario IAF MANDATORY DOCUMENT FOR THE USE OF INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT) FOR AUDITING/ASSESSMENT PURPOSES. Ver O-P-P-01 anexo 1

4.16. Registros del proceso de certificación

Antes de tomar la decisión en el formato O-C-F-07 Decisión de la certificación el líder de logística verifica que para cada candidato cuenta con todos los registros solicitados en el numeral 7.1 Registros de solicitantes, candidatos y personas certificadas de la norma ISO 17024, garantizando que el proceso de certificación se ha cumplido eficazmente.

Todos los registros del proceso de certificación para confirmar el estatus de una persona certificada serán almacenados en Drive, en carpetas por empresas y subcarpetas por persona, solo podrá acceder a este drive el DT y el líder de logística.

El responsable de cargar los registros a Drive es el líder de logística.

4.17. Verificación del cumplimiento de los criterios para renovación

Anualmente el Director HSEQ verificará que se lleva cabo el proceso de renovación de la certificación cumpliendo con los criterios del numeral 9.6.5 Proceso de renovación de la certificación de la norma ISO/IEC 17024, para esto tomará una muestra de 5 procesos y revisará que cuenten con los registros correspondientes, la información de cada proceso quedará registrada en el formato O-C-F-20 Verificación cumplimiento criterios de renovación

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO
Ver lista maestra de documentos	G-S-F-01
Verificación de los prerrequisitos y requisitos	O-C-F-06

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DE MODIFICACIÓN
2021-05-12	0	Elaboración del documento.
2023-10-18	1	Se ajusta el anexo 1 "Evaluación de competencias mediante las TIC"
2023-11-01	2	Ajuste numeral 4

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

CÓDIGO: O-P-P-01

VERSIÓN: 4

FECHA: 2025-09-26

PÁGINA: 12 DE 12

2024-10-21	3	<p>*Se incluye que el certificado solo será emitido cuando se tome la decisión por parte del DT</p> <p>*Se referencia el documento normativo IAF MD4 para realizar la evaluaciones remotas, así como el anexo a este procedimiento</p> <p>*Se incluye notificación sobre suspensión/retiro</p> <p>*Se incluye forma de almacenamiento de los registros del proceso de certificación</p> <p>*Se incluye método de verificación de registros del numeral 7.1</p> <p>*Se incluye la verificación del cumplimiento de los requisitos del numeral 9.6.5 de la ISO 17024</p>
2025-09-26	4	Cambio de logo, cambio de razón social