

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 1 DE 14

1. PROPÓSITO

El presente procedimiento establece los lineamientos, actividades, responsabilidades y controles para la gestión del proceso de certificación de personas desarrollado por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**, de conformidad con los requisitos de la norma **ISO/IEC 17024**, garantizando la imparcialidad, independencia, competencia, confidencialidad y trazabilidad durante las etapas de solicitud, evaluación, decisión de certificación, vigilancia, renovación, suspensión, retiro y uso de los certificados.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las actividades que conforman el proceso de certificación de personas desarrollado por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**, en su calidad de Organismo de Certificación de Personas (OCP), para los esquemas de certificación incluidos en el **alcance de acreditación vigente otorgado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)**.

Comprende todas las etapas del proceso de certificación, desde la recepción y revisión de la solicitud, la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el esquema de certificación, la evaluación de la competencia del candidato, la revisión de los resultados, la decisión de certificación, la expedición del certificado, las actividades de vigilancia, renovación, suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación, así como el control sobre el uso de los certificados, logotipos y marcas, de conformidad con las disposiciones establecidas por el Organismo.

Este procedimiento se aplica exclusivamente a los **esquemas de certificación acreditados por ONAC**, los cuales se ejecutan conforme a los requisitos de la **Norma ISO/IEC 17024**, los criterios y reglamentos emitidos por ONAC, el Manual del Sistema de Gestión del OCP y los demás procedimientos, instructivos, formatos y documentos que hacen parte del Sistema de Gestión.

Cualquier modificación, inclusión o retiro de un esquema de certificación será gestionado de conformidad con los procedimientos internos del Organismo y, cuando corresponda, con los requisitos establecidos por ONAC para la ampliación, reducción o modificación del alcance de la acreditación.

3. DEFINICIONES

- **Calificación:** Educación, formación y experiencia laboral demostrada, cuando sea aplicable.
- **Candidato:** Solicitante que ha cumplido los requisitos 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.

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 2 DE 14

- **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 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 periodos 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 persona jurídica legalmente constituida e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, que desarrolla sus actividades de certificación de personas bajo los principios de imparcialidad, independencia, competencia, confidencialidad y transparencia, de conformidad con los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17024.

El proceso de certificación se encuentra debidamente estructurado, documentado e implementado para garantizar que todas las etapas del proceso se desarrollen de manera objetiva, consistente y libre de influencias indebidas. La decisión de certificación es adoptada exclusivamente por el director técnico, quien actúa como responsable de esta función y la ejerce con total independencia respecto de las actividades de evaluación. En ningún caso la persona que realiza la evaluación de un candidato participa en la decisión sobre el otorgamiento, mantenimiento, renovación, ampliación, reducción, suspensión o retiro de la certificación, garantizando así la imparcialidad e independencia del proceso de certificación.

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 3 DE 14

INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S. identifica, analiza, evalúa y controla de manera permanente los riesgos para la imparcialidad, incluyendo amenazas, presiones comerciales, y posibles conflictos de interés que puedan afectar la objetividad de sus actividades de certificación, implementando las acciones necesarias para eliminarlos o mitigarlos.

La organización dispone de los recursos humanos, técnicos, financieros y administrativos necesarios para asegurar la prestación confiable y sostenible de sus servicios de certificación. Asimismo, mantiene personal competente para el desarrollo de las actividades de evaluación y decisión de certificación, garantizando que cada función sea desempeñada por personal calificado y autorizado conforme a sus responsabilidades.

Las actividades de certificación son ejecutadas directamente por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**; por lo tanto, no se subcontratan procesos relacionados con la evaluación ni con la decisión de certificación.

Toda la información obtenida o generada durante el proceso de certificación es tratada como confidencial y protegida mediante controles que garantizan su integridad, disponibilidad y confidencialidad, salvo cuando su divulgación sea requerida por disposición legal o autorizada expresamente por el solicitante.

Como parte de su compromiso con la transparencia, **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.** mantiene disponible al público, a través de su página web, la información requerida por la norma ISO/IEC 17024 sobre sus actividades de certificación, alcance, procedimientos y demás información de acceso público.

Los esquemas de certificación son desarrollados y administrados por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**, incluyendo el diseño, actualización y control de los bancos de preguntas y de los instrumentos de evaluación, garantizando su validez, confiabilidad, confidencialidad y seguridad.

4.2. Solicitud de certificación

La solicitud de certificación constituye el inicio formal del proceso mediante el cual una persona manifiesta su interés en obtener la certificación dentro de un alcance específico ofrecido por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**. Durante esta etapa se garantiza que el solicitante reciba toda la información necesaria para tomar una decisión informada respecto al proceso de certificación.

La persona interesada podrá presentar su solicitud por medios escritos, telefónicos o a través de cualquier otro canal autorizado por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**, indicando el alcance de certificación para el cual desea postularse.

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 4 DE 14

El área comercial será responsable de suministrar al solicitante la información relacionada con los prerequisites, requisitos de ingreso, etapas del proceso de certificación, costos, derechos y deberes del candidato, criterios de evaluación, vigencia de la certificación, así como la información contenida en los documentos O-P-P-15 "Requisitos Generales de Certificación" y O-C-P-03 "Reglas del Servicio".

Cuando la solicitud sea recibida por un área diferente a la comercial, esta deberá remitirla al director técnico, quien garantizará que el solicitante reciba la información correspondiente y que la solicitud continúe con el proceso establecido.

Una vez el solicitante manifieste su intención de continuar con el proceso, deberá remitir la documentación requerida, incluyendo copia del documento de identidad y los soportes que acrediten el cumplimiento de los prerequisites establecidos para el alcance de certificación solicitado.

Recibida la documentación, el área comercial registrará la solicitud en la plataforma ISA, creando el expediente del solicitante conforme al alcance de certificación correspondiente.

La solicitud de certificación se considerará formalmente presentada cuando el solicitante:

- Verifique el alcance de certificación solicitado.
- Confirme la exactitud de su información de identificación (tipo y número de documento, nombres y apellidos completos, teléfono y correo electrónico).
- Diligencie la totalidad de la información requerida en la plataforma ISA, incluyendo como mínimo correo electrónico, dirección de residencia, número telefónico y lugar de evaluación.
- Acepte las Reglas del Servicio, los principios de imparcialidad e independencia del organismo de certificación, la política de tratamiento de datos personales, las condiciones de confidencialidad y los procedimientos establecidos para la presentación de quejas y apelaciones.

Con el cumplimiento de estos requisitos, el solicitante adquiere la condición de candidato, iniciándose formalmente el proceso de certificación de acuerdo con los procedimientos establecidos por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**

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

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 5 DE 14

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 impiden 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 de la competencia se realiza de conformidad con los requisitos establecidos en el **esquema de certificación** correspondiente al alcance solicitado por el candidato, aplicando los criterios, métodos e instrumentos de evaluación definidos y aprobados por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.**

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 6 DE 14

Los alcances y esquemas de certificación vigentes son los establecidos en el **Listado Maestro de Esquemas de Certificación**, el cual es administrado conforme al sistema de gestión documental de la organización. Cualquier creación, modificación, suspensión o retiro de un esquema de certificación se realizará mediante el procedimiento de control documental vigente, sin que sea necesario modificar el presente procedimiento.

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

La evaluación de la competencia tiene como finalidad recopilar evidencias objetivas y suficientes que permitan demostrar la conformidad del candidato con los requisitos establecidos en el esquema de certificación correspondiente.

Los mecanismos de evaluación comprenden los instrumentos definidos para la obtención de evidencias de conocimiento, desempeño y, cuando aplique, de otros requisitos establecidos en el esquema de certificación. Estos instrumentos son aplicados por personal competente y autorizado, de conformidad con los métodos, criterios y condiciones definidos en cada esquema de certificación.

Las evidencias obtenidas durante el proceso de evaluación son analizadas y documentadas con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos del esquema de certificación aplicable.

La **decisión de certificación** constituye una etapa independiente del proceso de evaluación y es adoptada únicamente por el **director técnico** o por el personal autorizado para esta función, quien deberá revisar los resultados y las evidencias recopiladas para verificar el cumplimiento de los requisitos del esquema de certificación. **La persona responsable de la decisión de certificación no podrá haber participado en la evaluación del candidato,**

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 7 DE 14

garantizando así la imparcialidad, objetividad e independencia del proceso, conforme a los requisitos de la **ISO/IEC 17024**.

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 el 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 candidata 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 verifica 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.

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 8 DE 14

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) sólo 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”.

El director técnico se encargará de verificar que la versión del esquema indicada en el registro “Informe de Evaluación Candidato Prueba Práctica y Prueba Teórica” correspondiente al esquema evaluado previamente diligenciada por el líder de logística, a partir de los resultados teóricos y prácticos obtenidos durante la evaluación del candidato, sea la versión vigente y coincida con la versión detallada en el certificado generado del proceso de certificación.

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.

El líder de logística se encargará de verificar que el porcentaje mínimo de aprobación de competencias de acuerdo con lo estipulado en cada esquema esté correctamente

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 9 DE 14

registrado en el “Informe de Evaluación Candidato Prueba Práctica y Prueba Teórica” encargándose de verificar el porcentaje mínimo para la aprobación de cada examen y entregar al director técnico para su posterior toma de decisión de la certificación. El director técnico recibida esta información, registrará en el “O-C-F-07 Decisión de la certificación” la confirmación de la información correctamente emitida, siendo esta la lista de chequeo previa a la emisión de certificados firmada por el responsable del control documental y el emisor del certificado.

4.9.2. Conclusión sobre la certificación

Cuando la persona evaluada logra aprobar los exámenes con el puntaje mínimo requerido en el esquema, 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 puntaje mínimo requerido, 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 a realizar el proceso.

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

4.10. Vigencia de la certificación

La certificación otorgada por **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.** tendrá una vigencia de **tres (3) años**, contados a partir de la fecha de la decisión de certificación.

La permanencia de la certificación durante este periodo estará condicionada al cumplimiento de los requisitos de vigilancia establecidos por el organismo de certificación y al cumplimiento continuo de las obligaciones definidas en el **O-C-F-11 "Acuerdo para el otorgamiento y uso del certificado"**, así como en las **O-C-P-03 "Reglas del Servicio"**.

El incumplimiento de los requisitos de vigilancia o de cualquiera de las condiciones para el mantenimiento de la certificación dará lugar a la aplicación de las acciones establecidas para la suspensión o retiro de la certificación.

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

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 10 DE 14

Con el fin de verificar que la persona certificada mantiene la competencia demostrada durante el proceso inicial de certificación, **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.** realizará un proceso de vigilancia anual.

La vigilancia deberá efectuarse dentro del periodo comprendido entre los diez (10) y los dieciséis (16) meses, contados a partir de la fecha de la decisión de certificación o de la última vigilancia aprobada, según corresponda.

Para mantener la vigencia de la certificación, la persona certificada deberá cumplir los requisitos definidos en el esquema de certificación aplicable y presentar la documentación requerida, así como aprobar las actividades de evaluación establecidas para la vigilancia, de conformidad con las O-C-P-03 "Reglas del Servicio" y el esquema de certificación correspondiente.

Cuando la vigilancia sea satisfactoria, la certificación conservará su vigencia hasta el siguiente periodo de vigilancia o hasta la fecha de vencimiento del certificado, según corresponda.

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

Si la persona certificada **no realiza o no aprueba el proceso de vigilancia dentro del plazo establecido de diez (10) a dieciséis (16) meses**, contados a partir de la fecha de la decisión de certificación o de la última vigilancia aprobada, **INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S.** procederá a suspender la certificación una vez vencido dicho plazo.

La suspensión será registrada en el expediente del certificado y notificada formalmente a la persona certificada, indicando las causas y las condiciones para el levantamiento de la suspensión, cuando estas sean aplicables.

Si, una vez suspendida la certificación, la persona certificada no cumple las condiciones establecidas para restablecerla o se configura cualquiera de las causales de retiro definidas en las **O-C-P-03**

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 11 DE 14

"Reglas del Servicio", INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S. procederá al retiro de la certificación, dejando constancia de la decisión en el correspondiente registro de certificación y notificando formalmente al titular.

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 sólo 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 con 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, especialmente las solicitudes y acuerdos para el otorgamiento, para confirmar el estatus de una persona certificada serán almacenados en Drive, en carpetas asignadas para su búsqueda fácil, como por ejemplo el nombre de candidato y la OCP asignada, sólo 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 y el director técnico cuando sea necesario.

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 12 DE 14

Periodicidad de revisión

Se realizará una revisión semestral de los registros almacenados para la verificación de cumplimiento de su almacenamiento. Se tomarán al menos dos registros por cada alcance del OEC, seleccionados al azar a partir de los procesos realizados en los últimos 6 meses con respecto a la fecha de revisión. En caso de no haber registros de algún alcance, se tomarán los mismos dos de cualquier otro alcance al azar.

Responsable y criterio de aceptación de conformidad

El director técnico será el responsable de realizar esta revisión, teniendo en cuenta un cumplimiento del 100% de la documentación. En caso de evidenciar ausencia de documentación, se procederá a realizar los controles correspondientes de recolección de documentos y verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios para el otorgamiento y se procederá a retroalimentar nuevamente a las partes involucradas en el proceso.

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"

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 13 DE 14

2023-11-01	2	Ajuste numeral 4
2024-10-21	3	*Se incluye que el certificado solo será emitido cuando se tome la decisión por parte del DT *Se referencia el documento normativo IAF MD4 para realizar las evaluaciones remotas, así como el anexo a este procedimiento *Se incluye notificación sobre suspensión/retiro *Se incluye forma de almacenamiento de los registros del proceso de certificación *Se incluye método de verificación de registros del numeral 7.1 *Se incluye la verificación del cumplimiento de los requisitos del numeral 9.6.5 de la ISO 17024
2025-07-07	4	*Se ajusta el numeral 4.9. Con respecto a Conclusión sobre la certificación en cuanto al puntaje mínimo requerido en los exámenes en el esquema. *También se menciona en este numeral, la revisión de la versión del esquema mencionado en el “Informe de Evaluación Candidato Prueba Práctica y Prueba Teórica” y mencionado en el certificado generado por parte del director técnico, sea acorde a la vigente. *Se menciona en el numeral 4.9.1. que el líder de logística se encargará de verificar que el porcentaje mínimo de aprobación de competencias de acuerdo con lo estipulado en cada esquema esté correctamente registrado en el “Informe de Evaluación Candidato Prueba Práctica y Prueba Teórica” encargándose de verificar el porcentaje mínimo para la aprobación de cada examen y entregar al director técnico para su posterior toma de decisión de la certificación. *Se detalla en el numeral 4.16 Registros del proceso de certificación que todos los registros del proceso de certificación, especialmente las solicitudes y acuerdos para el otorgamiento, serán almacenados en el Drive del OEC. *Se detalla en el numeral 4.16 Registros del proceso de certificación, una verificación semestral revisando el cumplimiento del almacenamiento de la documentación.
2026-09-26	5	Cambio de razón social y logo

		INSPECTRA INSPECCIONES Y CERTIFICACIONES SAS	
		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	
CÓDIGO: O-P-P-01	VERSIÓN: 6	FECHA: 2026-07-21	PÁGINA: 14 DE 14

2026-07-21	6	Descripción del cambio: Se actualizó y fortaleció la redacción del procedimiento con el fin de mejorar su claridad, coherencia y alineación con los requisitos de la Norma ISO/IEC 17024, sin modificar el propósito ni el alcance del proceso. Los cambios se realizaron en los siguientes apartados: ● 1. Propósito: Se ajustó la redacción para precisar el objetivo del procedimiento. ● 2. Alcance: Se mejoró la descripción del alcance de aplicación del procedimiento. ● 4.1 Generalidades: Se reforzó la descripción del proceso de certificación, los principios de imparcialidad, independencia, confidencialidad y la independencia de la decisión de certificación. ● 4.2 Solicitud de certificación: Se aclaró el proceso de solicitud, la formalización de la condición de candidato y la aceptación de las reglas del servicio, tratamiento de datos personales, imparcialidad y mecanismos de quejas y apelaciones. ● 4.6 Esquema de certificación: Se eliminó el listado de esquemas de certificación y se incorporó la referencia al documento controlado vigente donde se administran los alcances de certificación. ● 4.8 Evaluación: Se fortaleció la descripción de la aplicación de los mecanismos de evaluación y la recopilación de evidencias, estableciendo expresamente la independencia entre el proceso de evaluación y la decisión de certificación. ● 4.10 Vigencia de la certificación: Se precisaron las condiciones de vigencia del certificado y los requisitos para su mantenimiento. ● 4.10.2 Vigilancia: Se aclaró el proceso de vigilancia, los plazos establecidos para su realización y las condiciones para mantener la certificación vigente. ● 4.12 Suspensión y retiro de la certificación: Se ajustaron los criterios y condiciones para la suspensión y el retiro de la certificación, eliminando inconsistencias con los plazos definidos para la vigilancia y alineando el procedimiento con los requisitos de la ISO/IEC 17024.
------------	---	---