



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

## REGLAS GENERALES DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

- 1. CAMPO DE APLICACIÓN:** Estas reglas generales hacen parte de los requisitos contractuales que suscriben el postulante, candidato o la persona certificada y T.I.T.E.C. S.A.S. y que rigen para la certificación de la conformidad en competencias laborales y/o cualquier otro servicio de certificación que a T.I.T.E.C. S.A.S. le sea solicitado. Este reglamento aplica a los procesos de postulación, evaluación, certificación, vigilancia y renovación de la certificación y en general a todas las actividades de certificación incluidas las condiciones de validez de los certificados. Las reglas generales del servicio de certificación además de lo anterior, establecen las reglas sobre la ampliación, reducción de alcances y lo relativo a la suspensión y retiro de certificados. Así mismo contemplan los deberes y obligaciones de postulantes, candidatos y personas certificadas.
- 2. PROPOSITO:** T.I.T.E.C. S.A.S. es una entidad de carácter privado, cuya misión fundamental es la evaluación y certificación del desempeño laboral con base en documentos normativos, de las personas que solicitan dicho servicio, de acuerdo a los requisitos exigidos por los esquemas de certificación en correspondencia con los documentos normativos aplicados dentro del alcance declarado por el OEC. A diferencia de otros tipos de organismos de evaluación de la conformidad, una de las funciones del T.I.T.E.C. S.A.S., es llevar a cabo exámenes que utilizan criterios objetivos de competencia y la calificación de estos.

Aun y cuando los exámenes garantizan la imparcialidad en el sistema de certificación, T.I.T.E.C. S.A.S. ha incluido medidas como el presente reglamento, con el fin de reducir el riesgo de conflictos de interés, garantizar la imparcialidad, independencia e integridad de sus políticas y procedimientos y asegurar así mismo, que los principios de igualdad, equidad y no discriminación, sean aplicados en todas sus operaciones.

- 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ALCANCES ACREDITADOS:** Son aquellos requisitos que deben cumplir los candidatos para poder ser otorgado un certificado emitido por T.I.T.E.C. S.A.S.

Por la naturaleza de la actividad de certificación T.I.T.E.C. S.A.S. no se hace responsable de la evaluación del cumplimiento de requisitos legales o de declaraciones de cumplimiento legal.

Para la evaluación de los alcances de las certificaciones, T.I.T.E.C. S.A.S. ha definido los siguientes requisitos de evaluación.



ISO/IEC 17024:2012  
12-OCP-002

## TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

# T.I.T.E.C. S.A.S.

### Organismo de Certificación de Personas

Tipo de certificado	Documento Normativo
<p>Categoría de certificación: C8 Operadores de equipos de transporte. Nivel de certificación: N8401 Operadores de equipos de transporte terrestre automotor de pasajeros. Tipo de certificado: 8471-1 - Operador de servicio público de transporte terrestre automotor colectivo de pasajeros</p>	<p>REGLAMENTO: Capítulo 1 del libro 2 de la parte 2 del título 1 del Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte. REQUISITOS DE COMPETENCIA: Emisor: INCUAL/ESPAÑA - Cualificación profesional: Conducción de autobuses - Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Nivel 2 - Código TMV454_2 - Versión 5 - Situación RD 1225/2010 Unidades de competencia: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera - UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte - UC1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar - UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes.</p> <p>TITULACIONES EQUIVALENTES COLOMBIANAS: Emisor: CDN SENA – Titulaciones laborales: Transporte de pasajeros en vehículos automotores de servicio colectivo municipal – Área de desempeño: 8 Operadores de equipos de transporte – Área ocupacional: 84 Oficios y ocupaciones en transporte – Nivel: 2 – Códigos 180601058/180601059 – Versión: 1 - Situación: Vencidas. Elementos de competencia: 280601073/70/ 2 Alistar vehículos automotores de transporte pasajeros según procedimientos del fabricante y la empresa – 280601074/75 2 Conducir vehículos automotores de transporte de pasajeros colectivo municipal de acuerdo a las normas vigentes - 280601072 2 Atender pasajeros en el servicio de transporte colectivo municipal de acuerdo con normas éticas, de convivencia y normatividad legal vigente.</p> <p>Condiciones de certificación: Aplican las condiciones de certificación (Autorizaciones/Limitaciones/Restricciones al tipo de certificado, estipuladas en el esquema de certificación ESQ-0001 “Operadores de equipos de transporte” (Ver anexo)</p> <p>Vencimiento del certificado: 3 años</p>
<p>Categoría de certificación: C8 Operadores de equipos de transporte. Nivel de certificación: N8401 Operadores de equipos de transporte terrestre automotor de pasajeros. Tipo de certificado: 8471-3 - Operador de servicio público y/o particular de transporte terrestre automotor individual de pasajeros</p>	<p>REGLAMENTO: Capítulo 3 del libro 2 de la parte 2 del título 1 del Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte – “Modificado por el Decreto 2297 de 2.015 del Ministerio de Transporte”. REQUISITOS DE COMPETENCIA: Emisor: INCUAL/ESPAÑA - Cualificación profesional: Conducción de autobuses - Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Nivel 2 - Código TMV454_2 - Versión 5 - Situación RD 1225/2010 Unidades de competencia: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera - UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte - UC1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar - UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes.</p> <p>TITULACIONES EQUIVALENTES COLOMBIANAS: Emisor: CDN SENA – Titulación laboral: Transporte individual de pasajeros en vehículos – Área de desempeño: 8 Operadores de equipos de transporte – Área</p>



ISO/IEC 17024:2012  
12-OCP-002

## TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

# T.I.T.E.C. S.A.S.

### Organismo de Certificación de Personas

	<p>ocupacional: 84 Oficios y ocupaciones en transporte – Nivel: 2 – Código 180601017 – Versión: 2 - Situación: Vencimiento: 08/11/2017 Elementos de competencia: 280601040 2 Alistar vehículos automotores de transporte individual de pasajeros según procedimientos del fabricante y la empresa - 280601041 2 Conducir vehículos automotores de transporte individual de pasajeros de acuerdo a las normas vigentes - 280601042 2 Atender pasajeros en el servicio de transporte individual de acuerdo con normas éticas, de convivencia y normatividad legal vigente.</p> <p>Condiciones de certificación: Aplican las condiciones de certificación (Autorizaciones/Limitaciones/Restricciones al tipo de certificado, estipuladas en el esquema de certificación ESQ-0001 "Operadores de equipos de transporte" (Ver anexo)</p> <p>Vencimiento del certificado: 3 años</p>
<p>Categoría de certificación: C8 Operadores de equipos de transporte. Nivel de certificación: N8401 Operadores de equipos de transporte terrestre automotor de pasajeros. Tipo de certificado: 8471-4 - Operador de servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera</p>	<p>REGLAMENTO: Capítulo 4 del libro 2 de la parte 2 del título 1 del Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte. REQUISITOS DE COMPETENCIA: Emisor: INCUAL/ESPAÑA - Cualificación profesional: Conducción de autobuses - Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Nivel 2 - Código TMV454_2 - Versión 5 - Situación RD 1225/2010 Unidades de competencia: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera - UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte - UC1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar - UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes.</p> <p>TITULACIONES EQUIVALENTES COLOMBIANAS: Emisor: CDN SENA – Titulaciones laborales: Transporte de pasajeros en vehículos automotores de servicio colectivo municipal – Área de desempeño: 8 Operadores de equipos de transporte – Área ocupacional: 84 Oficios y ocupaciones en transporte – Nivel: 2 – Códigos 180601060/180601061 – Versión: 1 - Situación: Vencidas. Elementos de competencia: 280601070/73 2 Alistar vehículos automotores de transporte pasajeros según procedimientos del fabricante y la empresa – 280601075/77 2 Conducir vehículos automotores de transporte de pasajeros colectivo intermunicipal de acuerdo a las normas vigentes - 280601076 2 Atender pasajeros en el servicio de transporte colectivo intermunicipal de acuerdo con normas éticas, de convivencia y normatividad legal vigente.</p> <p>Condiciones de certificación: Aplican las condiciones de certificación (Autorizaciones/Limitaciones/Restricciones al tipo de certificado, estipuladas en el esquema de certificación ESQ-0001 "Operadores de equipos de transporte" (Ver anexo)</p> <p>Vencimiento del certificado: 3 años</p>
<p>Categoría de certificación: C8 Operadores de equipos de transporte. Nivel de certificación: N8401 Operadores de equipos de transporte terrestre automotor de pasajeros.</p>	<p>REGLAMENTO: Capítulo 6 del libro 2 de la parte 2 del título 1 Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte. REQUISITOS DE COMPETENCIA: Emisor: INCUAL/ESPAÑA - Cualificación profesional: Conducción de autobuses - Familia Profesional</p>



**TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.**

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

**Organismo de Certificación de Personas**

<p>Tipo de certificado: 8471-5 - Operador de servicio público y/o particular de transporte terrestre automotor especial</p>	<p>Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Nivel 2 - Código TMV454_2 - Versión 5 - Situación RD 1225/2010          Unidades de competencia: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera - UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte - UC1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar - UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes.</p> <p>TITULACIONES EQUIVALENTES COLOMBIANAS: Emisor: CDN SENA – Titulaciones laborales: Transporte de pasajeros en vehículos automotores de servicio colectivo municipal/Intermunicipal – Área de desempeño: 8 Operadores de equipos de transporte – Área ocupacional: 84 Oficios y ocupaciones en transporte – Nivel: 2 – Códigos 180601058/180601059/180601060/180601061 – Versión: 1 - Situación: Vencidas.          Elementos de competencia: 280601073/70/ 2 Alistar vehículos automotores de transporte pasajeros según procedimientos del fabricante y la empresa – 280601075/77 2 Conducir vehículos automotores de transporte de pasajeros colectivo intermunicipal de acuerdo a las normas vigentes - 280601076 2 Atender pasajeros en el servicio de transporte colectivo intermunicipal de acuerdo con normas éticas, de convivencia y normatividad legal vigente.</p> <p>Condiciones de certificación: Aplican las condiciones de certificación (Autorizaciones/Limitaciones/Restricciones al tipo de certificado, estipuladas en el esquema de certificación ESQ-0001 “Operadores de equipos de transporte” (Ver anexo)</p> <p>Vencimiento del certificado: 3 años</p>
<p>Categoría de certificación: C8 Operadores de equipos de transporte.          Nivel de certificación: N8403 Operadores de equipos de transporte terrestre automotor de carga.          Tipo de certificado: 8473-1 Operador de servicio público de transporte terrestre automotor de carga</p>	<p>REGLAMENTO: Capítulo 7 del libro 2 de la parte 2 del título 1 Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte.          REQUISITOS DE COMPETENCIA: Emisor: INCUAL/ESPAÑA – Cualificación profesional: Conducción de vehículos pesados de transporte de mercancías por carretera - Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Nivel 2 - Código TMV455_2 - Versión 5 - Situación RD 1225/2010          Unidades de competencia: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera - UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte - UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes - UC1465_2: Supervisar y/o realizar los procesos de carga y descarga de mercancías.</p> <p>TITULACIONES EQUIVALENTES COLOMBIANAS: Emisor: CDN SENA – Titulaciones laborales: Operadores de vehículos automotores de transporte de carga – Área de desempeño: 8 Operadores de equipos de transporte – Área ocupacional: 84 Oficios y ocupaciones en transporte – Nivel: 2 – Códigos 180601019/180601020/180601021 – Versión: 1 - Situación: 18/11/2019 – 04/12/2018.</p>



**TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.**

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

**Organismo de Certificación de Personas**

	<p>Elementos de competencia: 280601006 1 Trasladar la carga en vehículos automotores de acuerdo con lo contratado, políticas de la empresa y normatividad vigente – 280601045/47/49 1 Alistar vehículos automotores de transporte de carga de acuerdo con especificaciones técnicas y políticas de la empresa – 280601046/48/50 1 Conducir vehículos automotores de transporte de carga de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>Condiciones de certificación: Aplican las condiciones de certificación (Autorizaciones/Limitaciones/Restricciones al tipo de certificado, estipuladas en el esquema de certificación ESQ-0001 “Operadores de equipos de transporte” (Ver anexo)</p> <p>Vencimiento del certificado: 3 años</p>
<p>Categoría de certificación: C8 Operadores de equipos de transporte. Nivel de certificación: N8403 Operadores de equipos de transporte terrestre automotor de carga. Tipo de certificado: 8473-2 Operador de servicio público de transporte terrestre automotor de carga de mercancías peligrosas</p>	<p>REGLAMENTO: Capítulo 7 del libro 2 de la parte 2 del título 1 Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte (Sección 8 del Capítulo 7 del libro 2 de la parte 2 del título 1 Decreto 1079 de 2.015 Mintransporte). REQUISITOS DE COMPETENCIA: Emisor: INCUAL/ESPAÑA – Cualificación profesional: Conducción de vehículos pesados de transporte de mercancías por carretera - Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Nivel 2 - Código TMV455_2 - Versión 5 - Situación RD 1225/2010 Unidades de competencia: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera - UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte - UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes - UC1465_2: Supervisar y/o realizar los procesos de carga y descarga de mercancías. TITULACIONES EQUIVALENTES COLOMBIANAS: Emisor: CDN SENA – Titulaciones laborales: Operadores de vehículos automotores de transporte de carga – Área de desempeño: 8 Operadores de equipos de transporte – Área ocupacional: 84 Oficios y ocupaciones en transporte – Nivel: 2 – Códigos 180601007 – Versión: 1 - Situación: Vencida. Elementos de competencia: 280601014 1 Transportar mercancías peligrosas en vehículos automotores de acuerdo con la legislación y normatividad vigentes. Condiciones de certificación: Aplican las condiciones de certificación (Autorizaciones/Limitaciones/Restricciones al tipo de certificado, estipuladas en el esquema de certificación ESQ-0001 “Operadores de equipos de transporte” (Ver anexo)</p> <p>Vencimiento del certificado: 3 años</p>

**4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** T.I.T.E.C. S.A.S., presta los servicios de evaluación y certificación de personas y puede proveer sus servicios a su absoluta discreción, mediante su propio personal o delegándola a otra persona u organización. Cuando parte del trabajo es delegado a otros (Por ejemplo, el examen), T.I.T.E.C. S.A.S., mantiene su responsabilidad para otorgar, mantener, extender, reducir el alcance de la certificación y para suspender o retirar una certificación, así como para asegurar que los acuerdos y requisitos para los contratistas externos, incluidos los de seguridad y confidencialidad de la



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

información y los de imparcialidad, independencia e integridad, estén debidamente documentados y sean cumplidos. T.I.T.E.C. S.A.S. se abstiene de contratar externamente la decisión sobre la certificación y las certificaciones emitidas son de propiedad de T.I.T.E.C. S.A.S.

- 5. SOLICITUD DE POSTULACIÓN A LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN:** La postulación es la presentación de una persona para que sea admitido en un proceso de certificación. La postulación provendrá de la persona interesada en la certificación de su desempeño (sea esta voluntaria u obligatoria), pero podrá ser patrocinada por otra u otros (Personas, empresas) de forma voluntaria. Cuando la postulación sea patrocinada, este patrocinio solo se limitará a la presentación del nombre de la persona a postular y en su caso, al pago de los servicios que acarree el proceso de certificación solicitado. En ningún caso podrá el patrocinador interferir o involucrarse en el proceso de certificación de modo que se garantice la imparcialidad, independencia e integridad del proceso de certificación. En ningún caso, el pago de los servicios ofrecidos por T.I.T.E.C. S.A.S. acarrea obligaciones contractuales con el patrocinador o postulante, diferentes a las contenidas en el presente reglamento o en las reglas específicas del servicio convenido.

Queda entendido que el pago de los servicios ofrecidos por T.I.T.E.C. S.A.S. no acarrea compromisos de certificación ni con la persona que se postula ni con la que lo patrocina. El compromiso de T.I.T.E.C. S.A.S. se limita a la realización de un proceso de certificación que cumpla con la obligación de garantizar a todas las partes interesadas (Mintransporte, Supertransporte, empresas de transporte entre otras), la imparcialidad, independencia, integridad y objetividad de dicho proceso sin depender del resultado del mismo.

Cuando se trate de postulaciones de personal de una empresa patrocinadora, esta deberá diligenciar el formato F-PC-04 Solicitud de servicios de certificación de personal y firmar el documento F-PC-06 Acuerdo para la prestación del servicio que hará parte integral del presente documento y prestará merito ejecutivo sin otro requisito que la firma del mismo entre las partes.

Para solicitar el servicio de certificación el postulante debe cumplir con los prerequisites especificados por el esquema de certificación que le sea aplicable al proceso de certificación específico y solicitado. Estos prerequisites junto con la tarifa aplicable a su proceso de certificación, serán presentados a cada postulante y/o patrocinador, mediante la cotización del servicio de certificación. Una copia de los prerequisites y requisitos de certificación se encuentra disponible en la página web con acceso público.

La postulación para los procesos de certificación se presentará a T.I.T.E.C. S.A.S. por intermedio de la Dirección Administrativa o a quien este delegue, mediante el formato F-PC-03 (Postulación) en donde se consignarán: a - Los datos generales del solicitante



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

necesarios para su inequívoca identificación; b - Identificación del alcance de la certificación deseada; c - Los documentos o dossier de competencias anexado; y d - La firma del postulante. Con la postulación se debe presentar una declaración en la cual el solicitante acepta cumplir con los requisitos para la certificación definidos por el esquema de certificación incluido el código de conducta establecido para el esquema de certificación específico, proporcionar cualquier información necesaria para la evaluación, y aceptar el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad y el manejo de su información dada por T.I.T.E.C. S.A.S.

## 6. PARTES INTERESADAS

El organismo de certificación de personas ha identificado las siguientes partes interesadas:

- Superintendencia de puertos y transportes
- Ministerio de transporte
- Empresas de transporte
- Ministerio de industria y comercio
- Agencia Nacional de seguridad vial
- Agremiaciones

Las cuales podrán participar en el análisis de amenazas y riesgos contra la imparcialidad, independencia e integridad de las actividades de certificación que realiza TITEC S.A.S; cuya invitación se realizara en la página web del organismo, lo cual es importante .

## 7. ORGANISMOS VINCULADOS

T.I.T.E.C. S.A.S. ha declarado la identificación de vínculos, relación y riesgos con los organismos relacionados que pudiesen afectar la imparcialidad, independencia e integridad del sistema de certificación en la declaración de imparcialidad del OEC.

**8. ALCANCE DE LA POSTULACIÓN:** El alcance de la solicitud de certificación debe definirse de forma clara, precisa y sin ambigüedades, de forma tal que proporcione una información concreta y delimitada sobre la competencia que se va a demostrar. El postulante deberá proponer el alcance para el que solicita ser certificado, el cual será revisado y aprobado. T.I.T.E.C. S.A.S. limitará las evaluaciones y la decisión sobre la certificación al alcance solicitado de acuerdo a las condiciones de validez que le sean aplicables.

**9. CONDICIONES DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN:** El organismo definirá las condiciones de validez de la certificación las cuales serán expuestas en el momento de realizar la cotización del servicio.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

En las condiciones de validez se especificarán la autorización de uso del certificado o alcance específico de certificación, las limitaciones y restricciones de su uso, los estándares de competencia que se utilizarán, etc.

Si el postulante no está de acuerdo con las condiciones de certificación debe hacerlo saber de manera escrita al organismo a fin de ser revisadas y analizadas sus observaciones.

**10. POSTULACIONES PARA ALCANCES NO ACREDITADOS:** Si el postulante está interesado en un alcance diferente a los aquí señalados, T.I.T.E.C. S.A.S. estudiará dicha solicitud para confirmar que se encuentra en capacidad de evaluar y certificar dicho alcance. Para los procesos de certificación de alcances no acreditados, aplican las mismas reglas generales del servicio de certificación.

**11. CONSIDERACIÓN DE SOLICITUDES ESPECIALES:** El postulante podrá documentar y declarar necesidades especiales y dentro de lo razonable (Como el idioma del examen) para considerar su postulación. Esta será realizada por el postulante mediante formato libre, que anexará a su postulación. ***Para la consideración por parte del organismo de estas necesidades especiales, se tendrá en cuenta la regulación nacional.***

**12. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES:** T.I.T.E.C. S.A.S. asume que el aspirante a certificación cumple con todos los requisitos legales aplicables a su condición laboral. En el caso de que, en cualquier momento del proceso de certificación, sea evidente que esto no es así, T.I.T.E.C. S.A.S. procederá a la paralización del proceso hasta que el aspirante aporte evidencias de que el problema detectado ha sido adecuadamente resuelto. No obstante, lo anterior, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá, en casos particulares, solicitar evidencia del cumplimiento de dichos requisitos legales antes de iniciar el proceso de certificación. Cuando la certificación solicitada tenga implicaciones reglamentarias o sea utilizada por autoridades públicas u organizaciones empresariales públicas o particulares para procesos de designación o autorización, o cualquier otra clase de efectos legales, es responsabilidad del aspirante el asegurarse de que el alcance de certificación que solicita sea el requerido por el reglamento para cada caso.

**13. POSTULACIONES INCOMPLETAS:** En caso de postulaciones incompletas o susceptibles de mejoramiento, T.I.T.E.C. S.A.S. informará al postulante solicitándole el cumplimiento total de los requisitos de postulación y le otorgará un tiempo prudencial acordado entre el postulante y T.I.T.E.C. S.A.S. En caso tal que la solicitud de mejoramiento de la postulación se solicite con posterioridad al proceso de evaluación y examen, o porque se obviaría u omitiera algún prerrequisito no advertido en el proceso de postulación, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá suspender sin previo aviso el proceso en donde se encontrare. Una vez suspendido el proceso, T.I.T.E.C. S.A.S. notificará a la parte afectada para que complete lo faltante o





TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

anexe los documentos necesarios para el mejoramiento de la postulación, lo cual se deberá cumplir en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles siguientes a la notificación. Si no se cumplieran ni el plazo ni el aporte de los documentos faltantes o de mejoramiento de la postulación, se considerará que el postulante ha desistido del proceso y el proceso será anulado sin perjuicio de lo actuado. En este caso no procederá recurso alguno por tratarse de postulaciones incompletas sin el lleno total de requisitos y no podrá solicitarse desembolsos de los pagos efectuados por el postulante o candidato. T.I.T.E.C. S.A.S. se reserva el derecho de solicitar información adicional para el proceso en cualquier etapa del mismo, la cual deberá cumplirse en los plazos aquí estipulados so pena de la anulación del proceso por desistimiento del mismo.

**14. ESTUDIO Y REVISIÓN DE LA POSTULACIÓN:** La Dirección Administrativa o quien esta delegue, estudiará la solicitud de postulación y la revisará con el fin de garantizar que T.I.T.E.C. S.A.S. está en condiciones de prestar el servicio de certificación solicitado, y el solicitante o postulado cumplen con los prerequisites establecidos y para confirmar que:

- ✓ T.I.T.E.C. S.A.S. y él examinador que se designará, tienen la capacidad requerida para proveer el servicio solicitado.
- ✓ T.I.T.E.C. S.A.S. y él examinador que se designará, son conscientes y pueden, dentro de lo razonable, satisfacer cualquier necesidad especial de los aspirantes, tales como las relativas al idioma o las discapacidades, u otras; y
- ✓ Si el aspirante tiene la educación, la experiencia y la formación (Calificaciones) requeridas especificadas por el esquema de certificación aplicable a su proceso.

**15. ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:** Si la postulación cumple con los prerequisites establecidos por el esquema de certificación será aceptada, y se emitirá la respectiva comunicación al postulante. Esta notificación podrá ser de manera inmediata o durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.

**16. MOTIVOS DE RECHAZO DE LA POSTULACIÓN:** Los incumplimientos definidos por el esquema de certificación para rechazar una postulación de conformidad al alcance de certificación solicitado y que T.I.T.E.C. S.A.S. detectare durante el estudio de la postulación, serán presentados a cada postulante de forma escrita para que puedan ser emendados y presentar nuevamente su postulación al servicio de certificación.

**17. FORMALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La formalización del servicio se realiza mediante el diligenciamiento y firma de los formatos F-PC-05 (Acuerdo para la prestación del servicio de certificación) por parte del candidato y el F-PC-06 por parte del patrocinador y la confirmación de parte de T.I.T.E.C. S.A.S. del pago total del servicio cotizado. La formalización del servicio de certificación aplica para postulaciones directas o patrocinadas.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

En caso tal que el proceso de certificación se adelantare sin la confirmación del pago de la tarifa cotizada del servicio prestado, por parte del solicitante, candidato o persona certificada, T.I.T.E.C. S.A.S. notificará el plazo máximo para ser cancelado el servicio prestado que en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles, so pena de ser anulado el servicio por desistimiento y retirado el certificado si este no es cancelado en el tiempo estipulado.

Cuando las postulaciones sean patrocinadas, el postulante, candidato o persona certificada, actuará como garante del pago de las tarifas correspondientes al servicio solicitado y T.I.T.E.C. S.A.S. podrá actuar jurídicamente sobre este y solicitar el pago de la tarifa acordada. En este caso procederán los plazos establecidos en el párrafo anterior.

En todo caso, el pago deberá efectuarse con la debida anticipación a la prestación del servicio, pero si este no fuera el caso, o T.I.T.E.C. S.A.S. no solicitará dicho pago, una vez transcurridos 10 días hábiles con notificación o sin ella, después de iniciado o terminado el proceso de certificación T.I.T.E.C. S.A.S. podrá proceder en los términos anteriormente definidos hasta llegar al retiro de los certificados si estos ya han sido emitidos.

Para el caso de retiro de certificados, por no cancelación de las tarifas acordadas para el servicio de certificación, no procederá recurso alguno y no habrá derecho a solicitud de desembolsos.

**18. DESESTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:** En caso que el solicitante desista de su postulación después de la formalización del servicio, y antes de iniciados los procesos de evaluación y examen, T.I.T.E.C. S.A.S. retendrá el 50% del valor cancelado por concepto de la prestación del servicio como penalidad. Si la tarifa no ha sido cancelada aun, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá solicitar el pago del 50% de la tarifa acordada como sanción por incumplimiento.

**Nota:** El patrocinador podrá igualmente desistir de la postulación de un candidato en cualquier momento aplicándose lo establecido en el presente numeral. Sin embargo, T.I.T.E.C. S.A.S., notificará dicha decisión al postulado con el fin de asegurarse que el mismo no desea seguir con el proceso. En este caso, el postulado acarreará con los costos del servicio y en las condiciones aquí establecidas.

**19. CAMBIO DE CONDICIÓN DE POSTULANTE A CANDIDATO:** Si se ha cumplido con la formalización del servicio solicitado se procederá a registrar dicho servicio en la base de datos de T.I.T.E.C. S.A.S. cambiando la condición de postulante a candidato.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

**20. APERTURA DEL EXPEDIENTE DEL CANDIDATO:** Una vez registrado el servicio, se apertura el expediente del candidato anexando al mismo los documentos y el dossier de competencias aportado al proceso por este, trasladándolo a la Coordinación de procesos de certificación quien asumirá el proceso de evaluación.

**21. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:** La Coordinación de procesos de certificación realizará la programación para la evaluación del candidato que podrá desarrollarse de manera inmediata a la postulación o posterior a esta. En todo caso al postulante le será notificada la fecha y hora en que se iniciará su proceso de evaluación, así como el examinador asignado al proceso y el supervisor de pruebas si es requerido.

**Nota:** Para el caso de postulaciones patrocinadas, se cumplirá igualmente lo aquí establecido.

**22. PROCESO DE CERTIFICACIÓN:** El siguiente proceso aplica para las evaluaciones de otorgamiento, vigilancia, renovación o ampliación del alcance de la certificación. El proceso de certificación inicia con la aprobación de la postulación y la formalización del servicio solicitado o correspondiente.

El procedimiento de evaluación será realizado por evaluadores o examinadores competentes en el área a evaluar, quienes recaudarán las evidencias requeridas con las cuales se demostrará la competencia del candidato frente a los requisitos de evaluación establecidos para el alcance de la solicitud así:

### **22.1. Fase 1 – Asignación del proceso de evaluación**

- **Designación del examinador y del equipo evaluador:** La Coordinación de procesos de certificación designará el evaluador o examinador responsable del proceso de evaluación y el o los supervisores de pruebas si son requeridos.

### **22.2. Fase 2 – Preparación de la evaluación:**

- El evaluador o examinador preparará la evaluación (Plan, instrumento y herramientas requeridas) y todos los documentos relativos a la evaluación del candidato, asignando tareas a su equipo evaluador si le ha sido asignado.

### **22.3. Fase 3 – Recolección de evidencia:**

- **Reunión de apertura:** En la reunión de apertura se expondrá al candidato el plan de evaluación a seguir y se le socializará el instrumento y las herramientas a utilizar.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

- **Evaluación in situ:** El evaluador o examinador y el equipo evaluador asignado si corresponde, concretarán la evaluación del candidato mediante la aplicación del plan de evaluación, el instrumento y las herramientas definidas para el alcance solicitado. Esta recolección de evidencias de competencia se realizará mediante la aplicación del método directo de la observación en el puesto de trabajo sea esta actividad real (Evaluación *in situ*) o recreada (Se recrea el ambiente de trabajo). La evaluación in situ, se realizará para las evaluaciones de otorgamiento, vigilancia o renovación de la certificación.
- **Recolección de evidencia complementaria y/o adicional:** El evaluado o examinador podrán optar por recoger evidencia complementaria o adicional si así lo estiman conveniente y es necesario para determinar la competencia del candidato.
- **Incumplimientos durante la evaluación:** Cuando se detecten incumplimientos tales como criterios de evaluación que no se cubren suficientemente por parte del candidato o el candidato no demuestre suficiencia en la evidencia de la competencia, el evaluador o examinador presentará al candidato dichos incumplimientos antes de la reunión de cierre, presentándolos en los formatos preestablecidos para su aceptación. El candidato deberá revisar y analizar los incumplimientos expuestos por el evaluador o examinador y presentar la propuesta para subsanar dichos incumplimientos en el momento mismo y antes de la reunión de cierre con el fin de concretar el plazo para el cierre de dichos incumplimientos que en ningún caso podrá ser mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión de cierre. Una vez aceptada la propuesta del candidato para subsanar los incumplimientos, el evaluador o examinador y el candidato, en el mismo momento de la concreción del plazo para cumplir con el cierre de los incumplimientos, determinarán la necesidad de una evaluación complementaria para recaudar la evidencia faltante o aportar la evidencia requerida para demostrar las competencias faltantes. En caso de requerirse una evaluación complementaria, se concretará de conformidad con lo establecido en este reglamento.
- **Reunión de cierre:** Una vez se ha retroalimentado al candidato, se procederá a realizar la reunión de cierre en las condiciones que se hayan acordado entre el evaluador o examinador y el candidato.
- **Evaluación complementaria (Si procede):** La evaluación complementaria procederá en los casos en que el candidato no demuestra suficiencia en la competencia y/o no cumpliera con suficiencia con la totalidad de los criterios de desempeño. Esta evaluación podrá ser realizada por el mismo evaluador o examinador o por otro evaluador o examinador con la misma competencia técnica para realizarla y previa a la aprobación y programación de la coordinación de los procesos de certificación. La fecha establecida entre el evaluado o examinador y el candidato, podrá ser cambiada por la



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

coordinación de los procesos de certificación y programada por esta, de conformidad con la programación general de los procesos. El candidato y/o la empresa patrocinadora, asumirán el costo de esta evaluación complementaria que irá directamente relacionado con el tiempo requerido para evaluar las competencias faltantes. En la evaluación complementaria, y en ningún caso, se realizará examen o evaluación sobre competencias que han sido demostradas suficientemente por el candidato.

**Nota:** Los costos que acarree la evaluación complementaria, deben ser cancelados anticipadamente por el candidato o patrocinador.

En los casos que sea requerido, la coordinación de los procesos de certificación enviará notificación a la empresa patrocinadora con el fin de que el candidato obtenga los permisos requeridos para la presentación de la evaluación complementaria. Una vez realizada la evaluación complementaria el evaluador o examinador cerrará el instrumento de evaluación y anexará al expediente las evidencias recaudadas en la evaluación complementaria o las evidencias adicionales solicitadas al candidato y procederá a la elaboración del informe final de evaluación. En caso tal que los incumplimientos persistan, la certificación será negada. En estos casos procede el recurso de apelación contra la decisión sobre la certificación.

- **Elaboración y presentación del informe final de evaluación:** Una vez recogidas todas las evidencias requeridas el evaluador o examinador en conjunto con el equipo evaluador si corresponde, elaborará un informe detallado de las actividades realizadas en formato preestablecido y expondrán los motivos que le llevan a presentar su recomendación sobre la certificación al concluir si el candidato a alcanzado o no las calificaciones requeridas para declarar su conformidad con el documento normativo aplicado y los demás requisitos del esquema de certificación. El evaluador o examinador tendrán un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para presentar el informe final de evaluación a la coordinación de los procesos de certificación, junto con el expediente del candidato para su revisión y posterior traslado a la comisión de evaluación para su decisión final sobre la certificación.

#### 22.4. Fase 4 – Revisión del procedimiento

- **Revisión y verificación del procedimiento:** La coordinación de los procesos de certificación revisará toda actuación realizada durante el proceso de evaluación incluida la aceptación de la postulación y en caso de encontrarse algún incumplimiento en cualquiera de las fases del mismo, tomará de inmediato las acciones correctivas que deberán ser subsanadas en el mismo momento sin que esto llegue a afectar al candidato evaluado. Una vez revisado y verificado el proceso se apoyará en el informe



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

final de evaluación y en la evidencia recolectada. Si la coordinación requiere alguna aclaración sobre el proceso; sobre la evidencia presentada; y/o sobre la conclusión del informe, podrá citar al evaluador o examinador para que esta sea despejada. En el caso que el informe sea devuelto por la coordinación de los procesos de certificación y la causa radique en insuficiencia de evidencia objetiva para llegar a una conclusión, el evaluador o examinador deberán complementar la evidencia solicitada y remitir en el término no mayor a dos (2) días el informe corregido. Una vez resuelta cualquier duda relativa al proceso adelantado, la coordinación de los procesos de certificación dará traslado a la comisión de evaluación para su análisis y revisión y posterior decisión sobre la certificación. El plazo para el traslado a la comisión de evaluación, no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la entrega del informe final y definitivo de evaluación.

- **Decisión sobre la certificación:** Corresponde a la comisión de evaluación dictaminar la conformidad de la competencia del candidato a certificación. Para tomar dicha decisión la comisión de evaluación analizará las evidencias generadas durante la evaluación del candidato y toda información contenida en el expediente del candidato o persona certificada, que se haya obtenido del mismo en los procesos de otorgamiento, vigilancia, renovación reducción o ampliación del alcance de la certificación. Basándose en esto, la comisión de evaluación podrá tomar una de las siguientes decisiones:
  - ✓ Otorgar la certificación comunicándolo a la persona interesada y disponiendo la emisión del respectivo certificado (En procesos de otorgamiento).
  - ✓ Denegar la certificación comunicándolo por escrito a la persona candidata (En proceso de otorgamiento).
  - ✓ Mantener la certificación comunicándolo por escrito a la persona certificada (En procesos de vigilancia).
  - ✓ Suspender la certificación comunicándolo por escrito a la persona certificada (En procesos de vigilancia o cuando aplique la suspensión).
  - ✓ Retirar la certificación comunicándolo a la persona interesada (En procesos de vigilancia o cuando aplique el retiro de certificados)
  - ✓ Renovar la certificación comunicándolo por escrito a la persona interesada (En proceso de renovación).
  - ✓ Modificar, ampliar o reducir el alcance de la certificación comunicándolo a la persona interesada (En procesos de otorgamiento, vigilancia o renovación o cuando aplique la ampliación o reducción del alcance de la certificación).
  - ✓ Condicionar la certificación (En procesos de otorgamiento, vigilancia o renovación y cuando aplique a la ampliación o reducción del alcance de la certificación. Las certificaciones condicionadas responderán a las medidas que adopte la comisión de evaluación respecto a las relacionadas en el numeral \_\_ de este reglamento).



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

La comisión de evaluación decidirá sobre la certificación solo cuando cuente con suficiente evidencia sobre el proceso adelantado y cuando los incumplimientos hayan sido cerrados. Cuando el informe contenga incumplimientos no cerrados, la comisión de evaluación decidirá sobre los mismos validándolos o invalidándolos según sea el caso.

La comisión de evaluación podrá tener en cuenta, para la toma de decisiones, cualquier otra información pertinente recibida durante el proceso de evaluación, así como la relativa a reclamaciones o denuncias evidenciadas de incumplimiento de los requisitos de certificación. En estos casos deberá constatarlas primero antes de ser utilizadas como evidencia dentro del proceso. Las decisiones de la comisión de evaluación se informarán mediante comunicación escrita y suscrita por la dirección técnica de T.I.T.E.C. S.A.S. y dirigida al candidato o persona certificada. Dicho comunicado podrá ser enviado mediante correo ordinario y mediante correo electrónico.

Cuando se trate de decisiones de la comisión que nieguen, retiren, suspendan o reduzcan el alcance de la certificación o que condicionen o aplacen su otorgamiento, la comunicación suscrita por el Director Técnico deberá ser remitida mediante correo certificado y se entiende realizada en la fecha certificada por la empresa de correo del registro de recibido en la dirección notificada por la persona candidata o interesada.

Contra las decisiones de la comisión de evaluación, los candidatos o personas certificadas o interesadas podrán interponer apelaciones justificadas, por escrito, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde fecha de la comunicación de la decisión, conforme con el procedimiento establecido en el documento P-04 de T.I.T.E.C. S.A.S.

## **22.5. Fase 5 – Atestación de la conformidad**

La Gerencia de T.I.T.E.C. S.A.S. en representación del OEC emitirá la atestación sobre la decisión con base en las decisiones tomadas en el seno de la comisión de evaluación.

- **Elaboración del certificado y del contrato de otorgamiento y uso del certificado:** El área de producción una vez emitida la atestación sobre la decisión sobre la certificación elaborará el contrato de otorgamiento y uso del certificado junto con el respectivo certificado y lo remitirá a la Oficina Jurídica para su revisión.
- **Notificaciones:** Una vez revisado el contrato por la oficina jurídica, el candidato será convocado a presentarse en las oficinas de T.I.T.E.C. S.A.S. para su firma y notificación del dictamen de competencia. Una vez firmado el contrato y notificado el dictamen de competencia, el contrato será devuelto a la dirección General para su firma junto con la notificación del dictamen de competencia y se anexará el certificado de conformidad



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

también para su firma. Las notificaciones serán realizadas por la Dirección Administrativa de T.I.T.E.C. S.A.S. El contrato de otorgamiento y uso del certificado y los documentos RG-02 y RG-03, hacen parte integral de estas reglas generales.

- **Entrega del certificado:** El certificado junto con una copia del contrato de otorgamiento y uso del certificado será enviado al candidato a la dirección que este indique, o en su defecto será convocado para que reciba lo indicado.

**23. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LA CERTIFICACIÓN:** T.I.T.E.C. S.A.S. mantendrá un programa permanente de control, seguimiento y vigilancia de las certificaciones emitidas y realizará con una periodicidad anual una evaluación a la persona certificada con el fin de asegurarse que mantiene la competencia demostrada y certificada.

Los criterios y las actividades de control, seguimiento y vigilancia y el procedimiento, han sido definidos por el comité del esquema de certificación, y se aplicarán entre otros los siguientes criterios o medios, pero sin limitarse a ellos:

- ✓ Una entrevista estructurada.
- ✓ La aplicación de un examen.
- ✓ Evaluación en sitio o en el puesto de trabajo.
- ✓ Información de las autoridades competentes.
- ✓ Desarrollo profesional con un componente del examen.
- ✓ Quejas e información de las partes interesadas.
- ✓ Acciones legales tomadas con relación a la persona certificada.
- ✓ Confirmación de que el trabajo sigue siendo satisfactorio;
- ✓ Registro de la experiencia laboral; y
- ✓ Controles de aptitud física, psicológica y de movilidad.
- ✓ Resultados de evaluaciones anteriores.

Los anteriores criterios o medio para establecer el mantenimiento de la competencia de la persona certificada, podrán aplicarse independientemente o en su conjunto.

Los costos que acarreen este control, seguimiento y vigilancia estarán a cargo de la persona certificada o de su patrocinador.

Someterse al programa de control, seguimiento y vigilancia es de carácter obligatorio para mantener la certificación. El no acatamiento del programa conllevará a la suspensión y hasta el retiro del certificado de conformidad con las medidas establecidas en la cláusula 35 del presente reglamento.





TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

Para la evaluación de control, seguimiento y vigilancia se seguirá el procedimiento establecido en las reglas generales del servicio de certificación de conformidad con lo establecido en el procedimiento P-08.

**24. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN:** La renovación de la certificación se realizará con la periodicidad determinada por el esquema de certificación. Cuando T.I.T.E.C. S.A.S. confirma que la persona certificada que solicita la renovación de su certificación, sigue cumpliendo con los requisitos del esquema de certificación aplicable, le será otorgado un nuevo certificado. Los criterios y las actividades de evaluación y el procedimiento, han sido definidos en el esquema de certificación. Los costos que acarree la renovación de la certificación estarán a cargo de la persona certificada o de su patrocinador.

Someterse al programa de renovación es de carácter voluntario, sin embargo, el no solicitar la renovación de la certificación acarreará el retiro inmediato de la certificación sin previo aviso de conformidad con las medidas establecidas en la cláusula 35 del presente reglamento.

Los criterios y las actividades para la renovación de la certificación y el procedimiento, han sido definidos por el comité del esquema de certificación, y se aplicarán entre otros los siguientes criterios o medios, pero sin limitarse a ellos:

- ✓ Una entrevista estructurada.
- ✓ La aplicación de un examen.
- ✓ Evaluación en sitio o en el puesto de trabajo.
- ✓ Información de las autoridades competentes.
- ✓ Desarrollo profesional con un componente del examen.
- ✓ Quejas e información de las partes interesadas.
- ✓ Acciones legales tomadas con relación a la persona certificada.
- ✓ Confirmación de que el trabajo sigue siendo satisfactorio;
- ✓ Registro de la experiencia laboral; y
- ✓ Controles de aptitud física, psicológica y de movilidad.
- ✓ Resultados de evaluaciones anteriores.

Los anteriores criterios o medio para establecer el mantenimiento de la competencia de la persona certificada para la renovación de la certificación, podrán aplicarse independientemente o en su conjunto.

Los costos que acarreen este proceso estarán a cargo de la persona certificada o de su patrocinador.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

Para la evaluación de renovación se seguirá el procedimiento establecido en las reglas generales del servicio de certificación de conformidad con lo establecido en el procedimiento P-08.

**25. CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE LA COMPETENCIA LABORAL:** T.I.T.E.C. S.A.S. proporcionará un certificado a todas las personas certificadas, pero se mantendrá como único propietario de los certificados. El certificado tendrá la forma establecida por T.I.T.E.C. S.A.S. de conformidad con la reglamentación y estará firmado por la persona autorizada por el organismo de certificación.

**26. MODIFICACION DEL CERTIFICADO:** Los certificados emitidos por T.I.T.E.C. S.A.S. no podrán ser modificados por el cliente o tercera persona. Cualquier modificación que esta sufra, será causal de retiro de la certificación. Sin perjuicio alguno para T.I.T.E.C. S.A.S., este podrá denunciar el hecho ante las autoridades respectivas y/o ante al empleador. Toda persona certificada deberá firmar el acuerdo establecido mediante el documento F-PC-20 Contrato de otorgamiento y uso del certificado donde se compromete a cumplir con los requisitos establecidos para el uso de marcas de certificación estipuladas en el documento RG-03 y las obligaciones contraídas como persona certificada con T.I.T.E.C. S.A.S.

**27. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A LA CERTIFICACION:** En todo caso y cuando las condiciones que dieron origen a la certificación de la competencia, hayan cambiado (incluido cambio de patronos, etc.), el cliente está en la obligación de reportar estos cambios a T.I.T.E.C. S.A.S., que podrá determinar realizar una evaluación para verificar si estas modificaciones afectan los requisitos de certificación y puedan dar origen a reducción, suspensión o retiro de la certificación. La persona certificada está en la obligación de reportar cualquier cambio en su condición de persona certifica o que afecte su competencia. El no reportar los cambios establecidos en esta cláusula será causal de suspensión o retiro de la certificación de conformidad con la cláusula 35 del presente reglamento.

**28. USO DEL CERTIFICADO PARA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTE AUTORIDADES COMPETENTES Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE LO REQUIERAN PARA ESTABLECER AUTORIZACIONES O DELEGACIONES:** Cuando la persona certificada requiera presentar el certificado ante autoridades competentes u organizaciones públicas o privadas para efectos de autorizaciones o delegaciones, la persona certificada debe solicitar una copia original del certificado a T.I.T.E.C. S.A.S. para su presentación que será emitido con un código único y especial el cual podrá ser consultado en nuestra página web por las autoridades competentes u organización pública o privada que lo requieren con el fin de comprobar su autenticidad, estado y vigencia y demás informaciones requeridas por dicha autoridad u organización.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

**29. OBLIGATORIEDAD DE REPORTE DE INFORMACIÓN A AUTORIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA, PÚBLICAS O PARTICULARES Y/O A AUTORIDADES DE REGULACIÓN:** Cuando exista la obligatoriedad de reportar la información del estado, vigencia y autenticidad de los certificados emitidos a las personas certificadas, T.I.T.E.C. S.A.S. realizará dicho reporte sin perjuicio de las acciones que las autoridades respectivas tomen en consideración al reporte emitido. T.I.T.E.C. S.A.S. tendrá a disposición de las autoridades competentes la información relativa a los certificados emitidos con los respectivos soportes documentales que sustentan la certificación.

Las entidades o autoridades públicas a las que T.I.T.E.C. S.A.S. está sujeto a reportar información:

- El Ministerio de Transporte en lo relativo a la homologación de certificados de competencia en relación al curso obligatorio para conductores que transportan mercancías peligrosas y los registros que se establezcan en función a la regulación que dicha entidad emita.
- Superintendencia de Puertos y Transporte relativo a las actividades de control y vigilancia que esta establezca.
- Superintendencia de Industria y Comercio relativo al control y vigilancia de su competencia.
- Al Ministerio de Trabajo en lo relativo a la regulación establecida dentro del Marco del Esquema Nacional de Certificación de Competencias.
- Autoridades judiciales en función a sus competencias.

Entidades o autoridades particulares a las que T.I.T.E.C. S.A.S. está sujeto a reportar información:

- Registro Único Nacional de Tránsito en lo relativo a la regulación que expida la autoridad competente.
- Toda entidad, organización o autoridad particular o persona interesada en el esquema de certificación y que pueda ser afectada por el desempeño de una persona certificada.

En todo caso T.I.T.E.C. S.A.S. reportará la información de conformidad con las políticas y regulaciones nacionales respecto a la confidencialidad de la información y lo establecido en este reglamento.

**30. USO DEL SÍMBOLO DE CERTIFICACIÓN O REFERENCIA A LA CONDICIÓN DE CERTIFICADO:** Una vez entregado el certificado y firmado el contrato que regirá el otorgamiento y uso del certificado entre la persona certificada y T.I.T.E.C. S.A.S., esta tiene derecho a hacer uso del símbolo de T.I.T.E.C. S.A.S. de certificación con referencia a su



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

condición de certificado en las condiciones establecidas en el documento RG-03 Reglamento de uso de la marca de certificación y este reglamento.

Está explícitamente prohibido el uso del símbolo de certificación o su referencia a la condición de “certificado” por parte de los solicitantes de la certificación hasta tanto la certificación no se haya concedido. Los solicitantes de la certificación deberán evitar en su documentación o publicidad el uso de términos que puedan dar a entender que se encuentra certificado. El incumplimiento con lo establecido en esta cláusula conllevará la cancelación de la postulación, independientemente de la fase en la que se encuentre el proceso de certificación.

**31. PUBLICIDAD DEL CLIENTE:** En cumplimiento de las regulaciones aplicables a las marcas, el cliente de T.I.T.E.C. S.A.S., puede hacer público que se encuentra certificado en el alcance de la certificación y puede imprimir la marca sobre documentos que se relacionen con el alcance de la certificación (ejemplo hoja de vida) o publicitarse mediante la marca de certificación asignada por T.I.T.E.C. S.A.S., teniendo cuidado de no generar confusiones con referentes o documentos normativos no certificados. En todo caso debe cumplir con lo establecido en el documento RG-03 Reglamento de uso de marcas de certificación, lo establecido en el documento F-PC-20 Contrato de otorgamiento y uso del certificado y este reglamento. T.I.T.E.C. S.A.S. está autorizado para publicar la condición de certificado de una persona o para publicar en los casos de certificaciones suspendidas o canceladas dicha información en su página web y otras informaciones que afecten la confianza en la competencia de la persona certificada de conformidad con la declaración firmada por el cliente.

**32. MAL USO DEL CERTIFICADO Y MARCA DE CERTIFICACION:** T.I.T.E.C. S.A.S., tomará las acciones legales respectivas y que sean indicadas en el momento de conocer una mala utilización del certificado emitido y registrado o de su marca de certificación. Para determinar el mal uso del certificado se tomarán en cuenta las obligaciones del cliente establecidas en el presente reglamento y los documentos que lo complementan y tratará de forma especial cuestiones tales como referencias incorrectas y confusas respecto al registro y uso del certificado y de conformidad con el documento RG-03 Reglamento de uso de marcas de certificación y lo establecido en el documento F-PC-20 Contrato de otorgamiento y uso del certificado.

El mal uso del certificado será sancionado de conformidad con lo establecido en la cláusula 35 del presente reglamento, lo establecido en el contrato de otorgamiento y uso del certificado y lo establecido en el reglamento de uso de marcas de certificación.

**33. APELACIONES:** Contra las decisiones de T.I.T.E.C. S.A.S., se podrán interponer el recurso de apelación, siempre y cuando esta sean justificada. Las apelaciones se



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

presentarán en formato libre y por escrito, ante la dirección administrativa de T.I.T.E.C. S.A.S. y en el plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde fecha de la comunicación de la decisión que se apela, conforme con el procedimiento establecido en el documento P-04.

El procedimiento de apelaciones estará disponible para el público en general en las oficinas de T.I.T.E.C. S.A.S. y en su página web.

Las modificaciones que se incorporen a dicho procedimiento serán publicadas en la página web.

**34. QUEJAS:** Si un cliente tiene bases para quejarse sobre la conducta de empleados de T.I.T.E.C. S.A.S. o de sus procedimientos, la queja deberá hacerse por escrito en formato libre y una vez se presente la situación que estimula la queja. Las quejas serán dirigidas a la Dirección Administrativa. En todo caso se seguirá lo establecido en el documento P-04.

El procedimiento de quejas estará disponible para el público en general en las oficinas de T.I.T.E.C. S.A.S. y en su página web.

Las modificaciones que se incorporen a dicho procedimiento serán publicadas en la página web.

**35. TARIFAS:** T.I.T.E.C. S.A.S. cotizará las solicitudes del servicio de certificación de acuerdo a la duración de la misma, tomando como base para dicha cotización la tarifa Hora/Examinador establecida por el organismo. Este valor no incluye IVA ni costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación del examinador y del equipo evaluador cuando el servicio se preste por fuera de la ciudad sede del evaluador. En los casos que la evaluación se realice en la ciudad sede del evaluador, los costos de desplazamiento y hospedaje del evaluador no aplicarán. Estas tarifas aplican para la evaluación de otorgamiento, vigilancia, renovación, ampliación, reducción, complementarias o extraordinarias. Una copia de las tarifas vigentes será entregada al candidato. La información sobre las tarifas cobradas por T.I.T.E.C. S.A.S. es pública y será accesible al público en general.

**36. MODIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EVALUACIÓN:** Cuando el comité del esquema autorice cambios en los requisitos de certificación y una vez estos sean revisados y avalados por dicho comité, T.I.T.E.C. S.A.S. notificará dichos cambios a las personas certificadas afectadas por los cambios en los requisitos con el fin que estas tengan el tiempo suficiente para ajustarse a los cambios establecidos. Los nuevos requisitos serán evaluados por T.I.T.E.C. S.A.S. si estos cambios ameritan una evaluación complementaria. De todas formas, T.I.T.E.C. S.A.S. documentará y pondrá a disposición del público, sin



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

solicitud previa, los métodos y mecanismos específicos requeridos para verificar que las personas certificadas cumplan los requisitos modificados.

Sin perjuicio de lo anterior, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá optar para verificar los cambios en los requisitos de certificación, las evaluaciones de vigilancia o renovación de la certificación.

**37. SUSPENSIÓN O RETIRO DE LA CERTIFICACIÓN:** Las condiciones establecidas por T.I.T.E.C. S.A.S. para suspender o cancelar el Certificado de Competencia otorgado a la persona certificada, se aplicarán en el caso de que exista una denuncia justificada; o cuando la persona a la cual se otorgó la certificación no cumpla con lo siguiente, pero sin limitarse a ello:

- Lo establecido en el contrato de certificación,
- Con sus deberes establecidos en este documento.
- Con lo establecido en el reglamento de uso de marcas de certificación RG-03.
- Con algún requisito del esquema de certificación.

En todo caso se seguirá lo establecido en el procedimiento P-08 y en la cláusula 36 de este reglamento.

**38. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTOS A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES O DISCIPLINARIAS:** Cuando T.I.T.E.C. S.A.S. evidencie incumplimientos a las obligaciones contractuales o por no acatamiento a las reglas generales del servicio de certificación y otros reglamentos; o cuando se presenten quejas contra personas certificadas; o se detectarán indicios de posibles incumplimientos a los requisitos de certificación; o se encuentre incurso en contravenciones al código de ética aplicable; T.I.T.E.C. S.A.S. aplicará el siguiente procedimiento basado en su política de imparcialidad, independencia e integridad, que deberá aplicarse indistinta y libremente de cualquier interés particular, público o propio que le pueda afectar.

Los casos en que T.I.T.E.C. S.A.S. actuará correctiva o disciplinariamente podrán ser sin limitarse a ellos los siguientes:

- No cumplir con la entrega de la documentación o información requerida para completar postulaciones o estas sean requeridas dentro del proceso de certificación.
- No cumplir los acuerdos contractuales en relación al uso de certificados o marcas de certificación.
- No cumplir con sus obligaciones contractuales respecto al mantenimiento de la certificación.
- No cumplir con sus obligaciones contractuales relativas al pago de las tarifas por el servicio de certificación en sus distintas fases o actividades desarrolladas.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

- Encontrarse incurso en investigaciones de autoridades competentes relacionadas con la certificación otorgada.
- No acatar las recomendaciones del código de conducta o incurrir en actos de conducta no permitidos.
- No cumplir con los reglamentos aplicables al proceso de certificación.
- Hacer uso inadecuadamente del certificado o marcas de certificación.
- Todas aquellas que se encuentren preceptuadas en los reglamentos y obligaciones contractuales.

**Procedimiento:** Cuando T.I.T.E.C. S.A.S. detecte cualquier indicio de incumplimiento que afecte la confianza en la certificación emitida a la persona certificada, procederá a iniciar de oficio la investigación conducente a aclarar el presunto incumplimiento. T.I.T.E.C. S.A.S. comunicará a la persona certificada la apertura de la investigación, quien tendrá cinco (5) días hábiles para presentar sus aclaraciones respecto a los incumplimientos en que presuntamente este incurriendo. En dado caso que las aclaraciones satisfagan o demuestren que no se encuentra incurso en incumplimiento relacionado con los casos descritos anteriormente o el que le aplique, T.I.T.E.C. S.A.S. suspenderá toda actuación informándole a la persona certificada su decisión.

Si pasados los cinco (5) días hábiles y no se presentan las aclaraciones solicitadas de oficio, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá iniciar el proceso de suspensión o retiro del certificado según sea el caso. Si del resultado de la investigación se llegase a confirmar el incumplimiento, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá optar por aplicar las medidas correctoras o disciplinarias que apliquen de conformidad con la gravedad de la falta. Si la verificación del incumplimiento o de alguna irregularidad se confirma durante las evaluaciones de vigilancia o renovación de la certificación, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá adoptar la medida que corresponda a la situación presentada sin que sea necesario iniciar una investigación o procedimiento adicional específico. Cualquiera que fuere la decisión, será comunicada a la persona certificada.

Contra las decisiones de T.I.T.E.C. S.A.S. respecto a la certificación, procede el recurso de apelación de conformidad con lo establecido en el procedimiento P-04 y en este reglamento.

**Medidas correctoras o disciplinarias:** T.I.T.E.C. S.A.S. ha determinado las siguientes medidas correctoras o disciplinarias aplicables al incumplimiento de las disposiciones contractuales y este reglamento y a las disciplinarias como el código de ética aplicable:

- Amonestación escrita.
- Intensificación del control, seguimiento y vigilancia de la certificación.
- Condicionamiento de la certificación.
- Reducción del alcance de la certificación.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

- Suspensión de la certificación.
- Retiro de certificados.

En los casos en que la medida adoptada por T.I.T.E.C. S.A.S. sea la reducción del alcance de la certificación o la suspensión o retiro de la certificación, T.I.T.E.C. S.A.S. deberá dar aviso público con el fin de proteger la confianza en las certificaciones emitidas. En caso tal que la confianza o el buen nombre de T.I.T.E.C. S.A.S. se vea afectado por la persona certificada, T.I.T.E.C. S.A.S. podrá adelantar las acciones legales que correspondan a los perjuicios causados.

### **Descripción y aplicación de las medidas correctoras y disciplinarias:**

**Amonestación escrita:** Esta medida procederá en los casos de incumplimientos leves que no afecten la confianza en la certificación otorgada como, por ejemplo, no notificar a tiempo cambios de domicilio o patronos o no mantener actualizada la información requerida para su identificación y ubicación, entre otras. La persona certificada tendrá un plazo no superior a diez (10) días hábiles para corregir el incumplimiento. Cuando el caso lo amerite, la comisión de evaluación podrá ampliar el plazo a solicitud de la persona certificada, que no podrá exceder de diez (10) días hábiles adicionales para corregir el incumplimiento. Una vez este plazo se cumpla no se podrá ampliar nuevamente. Si la persona certificada no corrige el incumplimiento, o deja vencer los plazos establecidos, procederá la suspensión de la certificación por un tiempo máximo de treinta días ordinarios. En el caso que el incumplimiento persista, se procederá al retiro definitivo de la certificación. Contra esta medida no procede el recurso de apelación.

**Intensificación del control, seguimiento y vigilancia de la certificación:** Cuando T.I.T.E.C. S.A.S. reciba u obtenga información de las partes interesadas sobre comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la validez de la certificación en relación a la competencia certificada como reportes de autoridades en las bases de consulta pública, actitudes riesgosas, etc., que se encuentren debidamente justificadas y evidenciadas o que sean aplicables al código de ética, conducta y comportamiento, procederá la medida de intensificación del control, seguimiento y vigilancia de la certificación. Las evidencias de dichos incumplimientos serán enviados a la comisión de evaluación que decidirá la aplicación de la medida y el tiempo que se mantendrá la misma que en ningún caso podrá ser superior a sesenta (60) días ordinarios, tiempo suficiente para que se demuestre que se han corregido los incumplimientos de parte de la persona certificada. Si pasados los sesenta (60) días ordinarios la persona certificada no ha corregido los incumplimientos procederá la suspensión de la certificación por un tiempo máximo de treinta (30) días ordinarios, plazo dentro del cual la persona certificada deberá demostrar que ha subsanado los incumplimientos. Si pasados los treinta (30) días de suspensión de la certificación y aun no se han corregido por parte de la persona certificada





TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

los incumplimientos, procederá el retiro definitivo de la certificación. Contra esta medida no procede el recurso de apelación.

**Condicionamiento de la certificación:** Esta medida procederá en los casos que T.I.T.E.C. S.A.S. reciba o tenga conocimiento de quejas de patronos y clientes relativas a la competencia de la persona certificada que pongan en riesgo la confianza sobre la certificación emitida, tales como actuaciones que comprometan la ética y el comportamiento y que contravengan lo establecido en el código de ética aplicable entre otras. En este caso la comisión de evaluación estudiará el caso y propondrá la aplicación de la medida si las quejas son suficientemente justificadas y evidenciadas. La comisión de evaluación notificará a la persona certificada a través de la dirección administrativa, informándole las condiciones en que quedará la certificación y el tiempo en que se mantendrá la medida, que no podrá exceder los sesenta (60) días ordinarios, tiempo suficiente para que la persona certificada corrija los incumplimientos. Si pasados los sesenta (60) días ordinarios la persona certificada no ha corregido los incumplimientos procederá la suspensión de la certificación por un tiempo máximo de treinta (30) días ordinarios, plazo dentro del cual la persona certificada deberá demostrar que ha subsanado los incumplimientos. Si pasados los treinta (30) días de suspensión de la certificación y aun no se han corregido por parte de la persona certificada los incumplimientos, procederá el retiro definitivo de la certificación. Contra esta medida no procede el recurso de apelación.

**Reducción del alcance de la certificación:** La reducción del alcance procederá cuando se evidencia en las evaluaciones de vigilancia o renovación de la certificación que la competencia de la persona certificada no alcanza para mantener las calificaciones en el alcance certificado pero sí, cumple con las condiciones y requisitos de competencia en un alcance menor al certificado, si y solo si, las condiciones que justifican la disminución de las condiciones que dieron origen al otorgamiento del certificado son permanentes, tales como, las causadas por enfermedades o trastornos crónicos o progresivos, entre otros. En este caso, el evaluador o examinador expondrán los motivos para recomendar la reducción del alcance de la certificación, apoyados en evidencia objetiva suficiente, para que la comisión de evaluación estudie el caso y en caso de proceder, decida sobre la reducción del alcance de la certificación. Si las causas no justifican la reducción del alcance debido a que las condiciones que dieron origen a la certificación son recuperables, procederán las medidas de intensificación del control, seguimiento y vigilancia de la certificación y/o el condicionamiento de la certificación de conformidad con la decisión de la comisión de evaluación, quien determinará el tiempo en que se mantendrá la medida. La comisión de evaluación apoyada en causa justa, podrá optar por la suspensión o cancelación de la certificación. Contra esta medida procede el recurso de apelación.

**Suspensión de la certificación:** La suspensión de la certificación procederá en los casos citados anteriormente y cuando los incumplimientos pongan en riesgo la confianza sobre la



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

certificación, tales como, la no demostración que la competencia se mantiene, entre otras. Esta medida se tomará a partir de los resultados de las evaluaciones de vigilancia o renovación y aplica también para evaluaciones complementarias. La suspensión de la certificación procederá por un tiempo máximo de noventa (90) días ordinarios o hasta cuando la persona certificada demuestre que ha subsanado los incumplimientos en menor plazo. Pasados los noventa (90) días ordinarios sin que se corrijan los incumplimientos, la comisión de evaluación decidirá sobre el retiro definitivo de la certificación. En todos los casos, la corrección de los incumplimientos se determinará por medio de una evaluación complementaria. Contra esta medida procede el recurso de apelación.

**Retiro de certificados:** El retiro de la certificación procederá en todos los casos enunciados anteriormente y/o cuando los incumplimientos y causas de los mismos sean gravísimas a juicio de la comisión de evaluación. Así mismo procederá cuando se han tenido que aplicar medidas como las anteriores en sucesivas oportunidades. Contra esta medida procede el recurso de apelación.

En todos los casos anteriores, las medidas tomadas de manera correctiva o disciplinaria, serán aplicadas por la comisión de evaluación y notificadas a la persona candidata a través de la dirección administrativa del organismo.

**39. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN:** Cuando sea el caso que la persona ya certificada, desee ampliar o reducir el alcance de la certificación otorgada, T.I.T.E.C. S.A.S. estudiará la solicitud y si aplica se realizará la evaluación conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento versión vigente.

**40. RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES ACREDITADAS:** T.I.T.E.C. S.A.S., reconocerá, generalmente, el registro y certificaciones de la conformidad de otras organizaciones acreditadas por un Organismo Acreditador, cuando esto no comprometa la integridad de sus esquemas de certificación y su aplicación no sea modificatoria de los requisitos de certificación de acuerdo a los documentos que le sean aplicables al solicitante. T.I.T.E.C. S.A.S. se reserva el derecho de no hacerlo a su discreción. T.I.T.E.C. S.A.S. no aceptará certificaciones emitidas por particulares o entes públicos si no poseen el carácter de acreditado ante el organismo acreditador de Colombia u otro en el ámbito mundial.

**41. MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS GENERALES DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN:** T.I.T.E.C. S.A.S. se reserva el derecho a realizar cambios en las reglas generales aquí establecidas sin previo aviso y sin perjuicio para el organismo.

**42. OBLIGACIONES DE T.I.T.E.C. S.A.S.:** Las obligaciones de T.I.T.E.C. S.A.S. se limitarán al cumplimiento de los requisitos del sistema de certificación y los siguientes:



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

- a. Mantener confidencialidad en la información obtenida de la persona candidata en relación con las actividades desarrolladas para la gestión del certificado y usarla solamente para los fines relacionados con la gestión del mismo y de acuerdo a lo autorizado por la persona certificada. En caso que la autoridad competente requiera esta información, T.I.T.E.C. S.A.S. informará por escrito a la persona certificada. Cuando esta solicitud sea de terceros, diferente a autoridad competente, se solicitará a la persona certificada previamente una autorización escrita para brindar esta información.
- b. T.I.T.E.C. S.A.S. evaluará suficientemente y mediante evidencia objetiva su decisión sobre la Certificación. La Persona candidata, y no T.I.T.E.C. S.A.S., es responsable de la conformidad con los requisitos de la certificación. La certificación emitida por T.I.T.E.C. S.A.S. no exime a la persona candidata de su responsabilidad de cumplir con la legislación legal vigente. La certificación emitida a la persona certificada no es garantía de cumplimiento de requisitos legales o contractuales exigibles a las personas certificadas por sus contratantes.

**43. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL POSTULANTE, CANDIDATO O PERSONA CERTIFICADA:** Los postulantes, candidatos y/o personas certificadas, tiene los siguientes derechos y obligaciones que serán aplicados independientemente de lo establecido en el presente reglamento:

**43.1. Derechos:** El postulante, candidato o persona certificada según corresponda, tiene derecho:

1. A que le sea suministrada información exacta y no engañosa del proceso de certificación.
2. A que no se le impida el acceso al proceso de certificación injustificadamente o por razones de altos costos y a no ser discriminado por ninguna razón o causa, así como a recibir un trato digno y amable.
3. A conocer de antemano el alcance de la certificación y una descripción general del proceso de certificación, así como los prerrequisitos de accesibilidad, elegibilidad y los requisitos de certificación.
4. A que le sea proporcionada información en materia de educación y formación si se utilizan como prerrequisitos para ser elegible para la certificación.
5. A ser notificado de poder realizar, y que le sean atendidas las solicitudes de, consideración a necesidades especiales dentro de lo razonable y siempre que se respete la integridad de la evaluación, el esquema de certificación y la regulación.
6. A que toda la información recaba durante el proceso de certificación sea tratada de manera confidencialidad y a mantenerla en ese estado.
7. A que se le garantice que la información recabada directa o indirectamente del postulante, candidato o persona certificada, no sea divulgada a una parte no autorizada sin el



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

conocimiento escrito del postulante, candidato o persona certificada, excepto cuando la Ley solicite que dicha información sea divulgada.

8. Cuando la información sea solicitada por Ley, el postulante, candidato o persona certificada serán notificados a menos que esta notificación sea prohibida por Ley.
9. A que el organismo proteja adecuadamente toda la información recabada durante el proceso de certificación.
10. A un proceso de certificación justo y equitativo y a ver garantizada la imparcialidad antes, durante y después de su proceso de certificación.
11. A ser notificado de cualquier cambio que se establezca en los requisitos de certificación y a ser informado sin requerimiento de solicitud si se requiere de una evaluación adicional, los métodos y mecanismos que se aplicarán, para verificar que la persona certificada cumple con los requisitos modificados.
12. A que la decisión sobre su certificación se limite al cumplimiento de los requisitos del esquema de certificación y que no sean adulteradas o influenciadas por otros interés o intervenciones externas.
13. A recibir una certificación si ha concluido con éxito su proceso de certificación.
14. A ser notificado por decisiones que afecten el estado de la certificación como suspensiones, reducción de alcance o retiro definitivo de la certificación y a conocer las acciones posteriores a dichas decisiones.
15. A obtener información sobre el proceso de tratamiento de apelaciones.
16. A interponer el recurso de apelación contra las decisiones del organismo de certificación.
17. A recibir acuso sobre apelaciones y quejas y a recibir retroalimentación sobre el proceso de apelación o queja.
18. A obtener información sobre el proceso de tratamiento de quejas.
19. A presentar quejas ante las instancias respectivas.
20. Las demás que se encuentren en los reglamentos y documentos asociados.

**43.2. Obligaciones:** El candidato a certificación está obligado y se compromete:

1. A cumplir los prerrequisitos de accesibilidad (Calificaciones) y los requisitos de elegibilidad (Capacidades y documentación legal) para poder participar en el proceso de certificación.
2. A firmar una declaración en la cual se compromete a cumplir los requisitos de certificación (Incluidos los de vigilancia y renovación de la certificación), y a suministrar cualquier información requerida para su proceso de certificación.
3. A cumplir las reglas generales del servicio de certificación y a cancelar los costos que acarree su proceso de certificación incluida la vigilancia y renovación de la certificación.
4. A permitir sea recabada información de otras fuentes (Empleadores, usuarios del servicio, autoridades, etc.), que sea requerida para su proceso de certificación.
5. A mantener actualizada toda información personal y necesaria para su identificación y ubicación.



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

6. A firmar un acuerdo de no divulgación que indica su compromiso de no liberar material confidencial del examen.
7. A no participar en prácticas fraudulentas de toma de exámenes;
8. A permitir que un supervisor de pruebas (vigilante) o examinador que esté presente durante el proceso de examen.
9. A permitir que se confirme su identidad.
10. A acatar los procedimientos implementados para prevenir que ayudas no autorizadas sean traídas al área de examen (Por ejemplo: celulares, escritos, etc.).
11. A la no utilización de cualquier implemento diferente a los que provee el organismo de certificación para el examen.
12. A permitir la supervisión de los resultados del examen frente a indicios de engaño.
13. A conocer y aplicar el código de conducta requerido por el esquema de certificación.
14. A mantener el comportamiento ético y moral exigido y requerido por el esquema de certificación mediante el código de conducta.
15. A no promover su certificación cuando esta se encuentre suspendida.
16. A no realizar prácticas ilegales que inciten o estén encaminadas a cambiar las decisiones sobre la certificación.
17. A que en caso de retiro de la certificación se abstenga del uso de toda referencia al estado de persona certificada.
18. A firmar un contrato de otorgamiento y uso del certificado que incluye:
  - a. Cumplir las disposiciones del esquema de certificación.
  - b. Presentar declaraciones relativas a la certificación solo en relación con el alcance para el que se le otorgó la certificación.
  - c. No utilizar el certificado de modo que desprestigie referencia a T.I.T.E.C. S.A.S. y no hacer ninguna afirmación relativa a la certificación que se pueda considerar engañosa o no autorizada.
  - d. A que en caso que le sea suspendida o retirada la certificación no podrá continuar utilizando afirmación alguna relacionada con la certificación que haga referencia a T.I.T.E.C. S.A.S. o a esta.
  - e. A devolver el certificado emitido cuando le sea retirada la certificación.
  - f. A no utilizar el certificado de forma engañosa.
19. Las demás que se encuentren en los reglamentos y documentos asociados.

**44. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Los certificados emitidos y todos los documentos entregados al candidato por el OEC son de propiedad de T.I.T.E.C. S.A.S. y los documentos entregados por el postulante, candidato o persona certificada, así como las evidencias recaudadas, son propiedad del Cliente. Todo documento entregado por parte de T.I.T.E.C. S.A.S. durante el proceso de certificación, es propiedad del OEC y deberá ser tratado como documento confidencial y de acuerdo a las normas que rigen la propiedad intelectual en Colombia. De esta manera, T.I.T.E.C. S.A.S. se compromete a mantener bajo medidas de confidencialidad y seguridad todo documento de propiedad del



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*

cliente y los suyos propios y el cliente a mantener la confidencialidad y seguridad de los documentos entregados por T.I.T.E.C. S.A.S. bajo su custodia. El cliente podrá solicitar una copia de los documentos aportados por él pero así mismo una copia de los mismos permanecerá en los archivos de T.I.T.E.C. S.A.S. Los documentos emitidos por T.I.T.E.C. S.A.S. y anexos a los expedientes de cada candidato o persona certificada, no podrán ser copiados ni solicitados por el cliente. Esto incluye exámenes, pruebas, especificaciones, etc.

#### **45. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

**45.1. Confidencialidad:** T.I.T.E.C. S.A.S., a través de acuerdos legalmente ejecutables, mantiene en forma confidencial toda la información obtenida durante el proceso de certificación. Estos acuerdos deben cubrir a todo el personal. T.I.T.E.C. S.A.S. asegura que la información obtenida durante el proceso de certificación, o de fuentes distintas al postulante, candidato o persona certificada, no es divulgada a una parte no autorizada sin el consentimiento escrito de la persona (postulante, candidato o persona certificada), excepto cuando la ley solicite que dicha información sea divulgada. Cuando a T.I.T.E.C. S.A.S. le es solicitado por ley que divulgue información confidencial, la persona en cuestión debe, a menos que esté prohibido por ley, ser notificada en cuanto a la información que será suministrada. T.I.T.E.C. S.A.S. asegura que las actividades de organismos relacionados no comprometen la confidencialidad. Los examinadores de T.I.T.E.C. S.A.S. están obligados a mantener la confidencialidad de la información obtenida por lo que no podrán comentar dentro o fuera de T.I.T.E.C. S.A.S. las incidencias o actividades realizadas durante los procesos de evaluación, so pena de ser sancionados civil o penalmente por rupturas de la confidencialidad.

**45.2. Protección de la información:** T.I.T.E.C. S.A.S. debe asegurar la protección de la información a lo largo del proceso de certificación completo. Las políticas y procedimientos de protección de la información de T.I.T.E.C. S.A.S. incluyen los materiales de examen, tomando en cuenta lo siguiente: las ubicaciones de los materiales (por ejemplo, transporte, distribución electrónica, eliminación, almacenamiento, centro de examen); la naturaleza de los materiales (por ejemplo, electrónico, papel, equipo de ensayo); las etapas del proceso de examen (por ejemplo, desarrollo, administración, informes de resultados); las amenazas originadas por el uso repetido de materiales de examen. En este sentido, compete al examinador cumplir con lo estipulado respecto a la protección de la información. Por lo tanto T.I.T.E.C. S.A.S. no permitirá prácticas fraudulentas de examen, por lo que la persona candidata debe firmar un acuerdo de no divulgación donde se comprometa a no liberar material confidencial del examen o participar en prácticas fraudulentas de toma de exámenes. T.I.T.E.C. S.A.S. solicitará a un examinador o supervisor de prueba que esté presente para confirmar la identidad del candidato; Implementar procedimientos para



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

# T.I.T.E.C. S.A.S.

## Organismo de Certificación de Personas

prevenir que ayudas no autorizadas sean traídas al área de examen; prevenir que candidatos puedan acceder a las ayudas no autorizadas durante el examen, y; supervisar los resultados de examen frente a indicios de engaño. Los examinadores responsables de los procesos de evaluación están autorizados por T.I.T.E.C. S.A.S. para impedir que los candidatos a certificación utilicen celulares u otros medios de comunicación y deben asegurarse de impedir todo fraude. Los examinadores están autorizados por T.I.T.E.C. S.A.S. para hacer firmar a los candidatos los acuerdos de confidencialidad de la información e inclusive hacerse auxiliar por supervisores de pruebas para prevenir el fraude o brecha de seguridad de la información.

**46.COMUNICACIONES CON LOS POSTULANTES, PERSONAS CERTIFICADAS Y PARTES INTERESADAS:** Los canales de comunicación que podrá utilizar T.I.T.E.C. S.A.S. para comunicarse con interesados, postulantes, candidatos, personas certificadas y partes interesadas serán: Correo ordinario y certificado; Teléfono fijo o celular; Correo electrónico y; página web. En los casos en que la comunicación con las personas certificadas no sea posible o se dificulte o no se reciba respuesta alguna de las solicitudes o notificaciones que dieran a lugar, estas se comunicarán a través de la oficina de recursos humanos de la última empresa reportada por estos donde se encuentra laborando. Para la comunicación institucional se utilizarán los mismos medios y canales de comunicación. No se autoriza la utilización de correos electrónicos no institucionales para asuntos relacionados con la operación del organismo.

ELABORO	FECHA	REVISO	FECHA	APROBO	FECHA
Dirección Administrativa	26/06/2017	Dirección Técnica	26/06/2017	Gerencia	26/06/2017

### HISTORIAL DE CAMBIOS

No. VERSIÓN	JUSTIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1	Nuevo	Diciembre/2010
2	Se incorporan cambios por revisión y ajuste de procedimientos	Diciembre/2011
3	Se incorporan cambios por revisión y ajuste de procedimientos	Junio/2012
4	Se incorporan cambios por revisión y ajuste de procedimientos	Diciembre/2012
5	Se incorporan cambios por revisión y ajuste de procedimientos	Junio/2013
6	Se incorporan cambios por revisión y ajuste de procedimientos	Diciembre/2013
7	Versión revisada y ajustada a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17024:2013. Se integran los procedimientos P-08 y P-09. El procedimiento P-09 1	Enero de 2.014
8	Como resultado de la evaluación de vigilancia de ONAC se revisa el documento y se establecen modificaciones y adiciones en las cláusulas 1 – 2 – 5 – 8 – 11 – 13 – 14 – 15 – 16 – 17 – 18 – 19 – 20 y 21 del reglamento. Dichos cambios y adiciones han quedado registrados y resaltados en las cláusulas afectadas. Se reorganiza la estructura del documento afectando las cláusulas 8 – 9 – 10 – 11 – 13 – 25 – 27 – 28 – 29 – 30 – 31 – 34 – 35 – y 36. Se suprimen las cláusulas 33 y 38 por ser improcedentes.	Septiembre/2014



TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

# T.I.T.E.C. S.A.S.

## Organismo de Certificación de Personas

	<p>Se adiciona la cláusula 26 al reglamento.          Se adiciona la cláusula 35 al reglamento.          Se adiciona la cláusula 43 al reglamento “<b>COMUNICACIONES CON LOS POSTULANTES, PERSONAS CERTIFICADAS Y PARTES INTERESADAS</b>”.</p> <p>Dentro de los cambios más significativos se relacionan los siguientes:          Se establecen políticas y se reestructuran las funciones, responsabilidades y el procedimiento de la comisión de evaluación minimizando el riesgo por competencias, relaciones y familiaridad presentada por dicha comisión.          Se relacionan el reglamento y los procedimientos que aplican en determinadas cláusulas como, por ejemplo, los procedimientos de quejas y apelaciones.          Se determina la publicación de documentos que requieren ser públicos en garantía de la imparcialidad.          Se reestructuran funciones administrativas y operativas.          Se reestructuran procesos; dentro de los más representativos se encuentra el proceso de certificación.          Se establecen políticas y procedimientos relativos a la suspensión y retiro de certificados.</p>	
9	Se realizó ajuste al reglamento con el fin de homogenizar la presentación de los documentos del sistema.	10/05/2016
10	Se realizó ajuste al reglamento por actualización del alcance de acreditación de conformidad con la cláusula 3 del presente reglamento.	26/06/2017
11	Se realizó ajuste al reglamento	04/04/2019

*Este documento se distribuye como copia controlada para uso exclusivo de los participantes de los procesos de certificación de T.I.T.E.C. S.A.S. Por favor no reproducir sin la autorización escrita y explícita del autor.*

T.I.T.E.C. S.A.S. Calle 15 N° 44 – 48 Segundo Piso  
 Barrio Villamaria – Villavicencio – Meta – Colombia  
 Celular 3108175848 E-mail [info@titec.com.co](mailto:info@titec.com.co)

[www.titec.com.co](http://www.titec.com.co)





TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍA DE  
EVALUACIÓN COMPETENCIAL S.A.S.

**T.I.T.E.C. S.A.S.**

*Organismo de Certificación de Personas*