ECCOM	SISTEMA DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CERTIFICACION		
	Código: CP-D-03	Versión: 4	Fecha: 15/02/2021
	DOCUMENTO CONTROLADO		

PROCESO DE CERTIFICACION DE ECCOM S.A.S

INICIO

CONTACTO CON EL SOLICITANTE

Se envía al solicitante o empresa interesada:
Cotización CP-F-27

Los documentos que deben ser diligenciados en su totalidad por el solicitante y enviados para su revisión a las oficinas de ECCOM o al correo contacto@eccomsas.com con copia consignación cancelando los servicios de certificación según Cotización CP-F-27 (los documentos originales deben ser entregados al examinador el día de la evaluación y se debe anexar soportes solicitados según Criterios de certificación del esquema aplicable), los formatos enunciados anteriormente se encuentran disponibles en la pagina www.eccomsas.com

Solicitud de certificación CP-F-26

Debe el solicitante completar todos los documento solicitados según esquema de certificacion

NO

REVISION DE LOS DOCUMENTO
Examinador lider revisa todos los formatos y soporte cumplan con el Esquema de certificación, tiempo Max. 10 días hábiles después de

SI

El candidato no puede debido a motivos personales deberá solicitar reprogramar la fecha de evaluación al correo contacto@eccomsas.com.

Examinador lider informa el dia de la evaluacion por medio de correo al candidato

EVALUACION

El examinador designado para la evaluación, procede a ejecutarla de acuerdo a los documentos específicos del sistema de certificación (Lista de chequeo evaluación, Evaluación de conocimientos y Hoja de respuestas segun esquema de certificacion aplicable) y esquema de certificación solicitado, o grupo de instrucciones o procedimientos específicos. Dichos documentos contienen los criterios y la referencia a las normas aplicables. Al terminar la evaluación el examinador recogerá las evidencias como son (Lista de chequeo evaluación, Evaluación de conocimientos y Hoja de respuestas segun esquema de certificacion aplicable) debidamente diligenciada y firmadas por el candidato los cuales deberán ser entregadas al examinador lider

Si el candidato es AUN NO COMPETENTE, deberá realizar de nuevo la prueba que no haya aprobado según esquema de certificación (tendrá tres intentos adicionales bien sea de conocimiento o desempeño, deberá cancelar los costos que apliquen por evaluación adicional según Cotización CP-F-27) el candidato tendra 30 dias calendario para realizar la evaluacion adicional si en ese tiempo no informa al OCP se dara por terminado el proceso de certificacion

INFORME DE EVALUACION

Obtenidas las evidencias por el examiandor lider o quien lo reemplace como son prerrequisitos (Lista de chequeo evaluación, Evaluación de conocimientos y Hoja de respuestas segun esquema de certificacion aplicable) debidamente diligenciada y firmadas por el candidato y examinador se elaborara un Informe de Evaluación CP-F-31 en el cual informara al candidato de:
• Criterios que se evaluaron
• Resultados de la evaluación
• Hallazgos en el proceso de evaluación
• Emitirá el juicio si el candidato aprueba o no, tendrá un tiempo no mayor de 10 días hábiles después de realizada la evaluación para notificar al candidato.
El examinador lider le entregara los prerrequisitos, Informe de evaluacion CP-F-31 al coordinador de evaluacion para tomar la Decision de certificacion CP-F-52

DECISION DE CERTIFICACION
Según el esquema de certificación que aplique el candidato se certificara si cumple:
• Prerrequisitos
• Criterios conocimiento
• Criterios desempeño

No aprueba

Si aprueba

EMISION DE CERTIFICADO

Se emitirá el Certificado de conformidad CP-F-24, Informe de evaluacion CP-F-31 y Decision de certificacion CP-F-52 a la persona que haya cumplido con prerrequisitos y los criterios tanto de conocimiento y desempeño, se tendrá un tiempo no mayor de 10 días hábiles para ser entregada.
Nota: Los resultados del candidato no se podran entregar a terceros personas si no se cuenta con la autorizacion firmada (Autorizacion entrega de resultados CP-F-49).