

¿CÓMO OBTENER EL CERTIFICADO PARA CENTROS DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS?



Pasos para una certificación eficiente y oportuna en cada etapa del servicio



AQ CERTIFICATION S.A.S.

CERTIFICA

Bajo el esquema tipo 6 ISO/IEC 17067:2013

NOMBRE DE LA ENTIDAD

Nit:
Dirección
Ciudad, País

Ha sido auditado y aprobado de conformidad con los requisitos establecidos de la norma xxx del año xxxx: Centros de formación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas y espacios confinados.

ALCANCE

CENTRO DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS PARA TRABAJO EN ALTURAS EN LOS PROGRAMAS: JEFES DE ÁREA PARA TRABAJO EN ALTURAS, TRABAJADOR AUTORIZADO, COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS, REENTRENAMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS, ÉNFASIS: AGROPECUARIO, COMERSIO Y SERVICIOS, INDUSTRIAL, TRANSPORTE, COMERCIO O FINANCIERO, CONSTRUCCIÓN, MINERO Y ENERGÉTICO, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y EDUCACIÓN.

Esta certificación está sujeta al mantenimiento anual de los requisitos especificados en los documentos conforme a los cuales se ha realizado la evaluación, lo cual será verificado por: AQ CERTIFICATION S.A.S.

Certificado No: xxxxx
Fecha de otorgamiento: DD/MM/AA
Fecha de vencimiento: DD/MM/AA

FIRMADO POR

Ing. Hugo A. Santamaría R.
Gerente

Este certificado es válido únicamente para la dirección mencionada en el presente certificado.
La organización certificada se compromete a cumplir con los compromisos establecidos y documentos relacionados en el reglamento de certificación CERT-RG-03.

¿QUÉ COMPONE LA CERTIFICACIÓN PARA CENTROS DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS?

- Habilitación de Centros de Formación y Entrenamiento de Trabajo en Altura
- Mantenimiento a la Certificación de Centros de Formación y Entrenamiento de Trabajo en Altura
- Certificación por 3 años
- Seguimientos Anuales

Pasos a seguir para obtener el certificado:



1. Solicitud del servicio

La solicitud de servicio se realiza por medio de formatos de fácil diligenciamiento, en los que se presenta la organización a certificar con la información más importante de los servicios y requerimientos correspondientes.

2. Revisión de la solicitud

Una vez sea enviada la solicitud por parte del cliente ó máximo un día hábil después de la recepción, dirección técnica realizará la Pre-evaluación de la solicitud para verificar que se cumplen con los requisitos para la prestación de servicios.

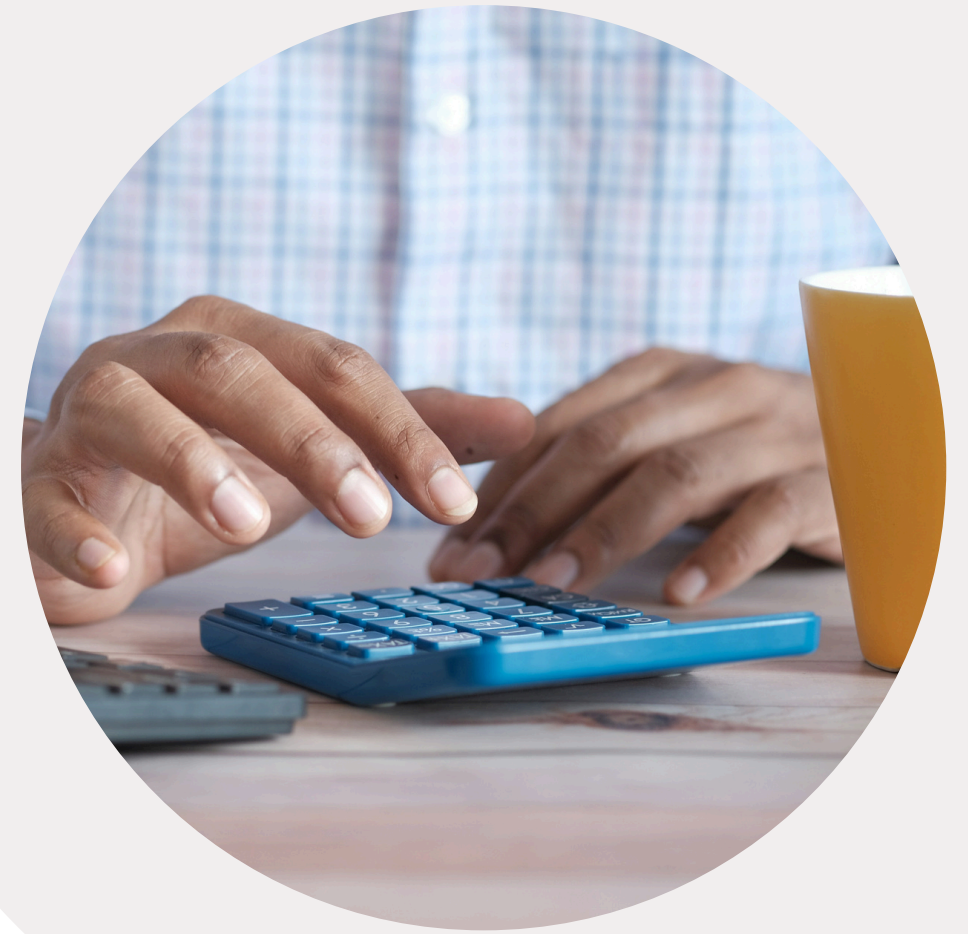


3. Cotización, manual de imagen y facturación del servicio

- Recibida la solicitud, se evalúan los criterios del servicio y se establecen los costos del proceso, se envía la documentación comercial:
- Solicitud
- Cotización
- Contrato u otro sí
- Reglamento
- Manual de imagen
- Instructivo de anexos
- Esto, de acuerdo a los criterios establecidos para la aprobación por parte del cliente.

El área encargada enviará la documentación comercial máximo un día hábil después de haber sido aprobada la pre-evaluación.

Una vez sea aprobada la cotización del servicio se realiza la emisión de la factura electrónica



4. Programación

Después de recibir la aprobación de la cotización enviada, seleccionaremos uno de nuestros auditores calificados para el servicio y programaremos la auditoría.

5. Envío de anexos

El cliente debe realizar el envío de los anexos (documentación requerida en la gestión comercial); cinco (5) días antes de la auditoría en sitio programada anteriormente.

6. Auditoría

El auditor previamente seleccionado evaluará la información tanto en etapa 1 como en etapa 2, verificando además el cumplimiento de los requisitos establecidos.



7. No conformidad

En caso de que se presenten hallazgos de no conformidad en el proceso, el cliente tendrá 2 días hábiles para el envío del plan de acción y el auditor asignado tendrá 1 día hábil para la aprobación del mismo.

En caso de que las acciones propuestas no se consideren adecuadas y/o suficientes para dar cierre a las No conformidades, el auditor realizará la respectiva observación al cliente, y el cliente deberá realizar los respectivos ajustes en un plazo no mayor a 2 días calendarios y el auditor dará respuesta final de aceptación o rechazo según sea el caso en máximo 2 días calendarios posterior a la recepción de la solicitud ajustada.

Una vez sea aprobada el plan de acción, el cliente tiene 20 días calendario para subsanar los hallazgos.



8. Proceso de comité de certificación

Una vez el auditor finalice su proceso de auditoría tiene 5 días calendario para la entrega del servicio al comité de certificación, ellos evalúan los documentos recibidos y se toma la decisión de certificación. Para esto, el comité tiene un plazo de 2 días calendario.

9. Emisión de certificado y envío de encuesta de satisfacción

Una vez comité de certificación toma la decisión se procede a realizar la emisión del certificado.

El certificado se enviará de manera digital a través de los correos registrados por el cliente junto con el envío de la encuesta de satisfacción del proceso.

El certificado se cargará a la [página web](#)

De no haber recibido respuesta sobre la encuesta de satisfacción se procederá a enviar por los canales de Whatsapp del cliente registrado



¡Certifica tu Centro de Formación y Entrenamiento de Trabajo en Alturas!



Carrera 71 B 56 A 11 Piso 3 Barrio
Normandía Bogotá, Colombia



318-587-4917 Area Comercial
315-928-7733 Area Programación



comercial@aqcertification.net.co
aqcomercial02@gmail.com

AQ[®]
CERTIFICATION