



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



## **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN NORMAS DE COMPETENCIAS LABORALES EN CERCOMLAB S.A.S**

### **1. PRESENTACIÓN**

**CERCOMLAB S.A.S**, en su deseo por apoyar el desarrollo económico, social, educativo y cultural de nuestro país, está adelantado un proceso de evaluación y certificación en normas de competencias laborales guiado a generar un cambio en la forma de calificar y certificar el personal que está citado a desempeñar un cargo o puesto de trabajo de importancia al interior de cualquier organización del orden público o privado. Personas que deben cumplir con unas condiciones especiales a la vez que incorporan en sus actividades confianza, garantías, imparcialidad y claridad entre las partes interesadas.

Este documento denominado “**Código de Ética**” tiene como orientación cubrir diferentes elementos integrados en el proceso de evaluación y certificación en normas de competencias laborales, los cuales son determinantes en el proceso que da como resultado un dictamen **confiable, imparcial y veraz**.

### **2. OBJETIVO**

Promover una cultura ética en todas las personas que intervienen y se benefician con la certificación laboral, garantizando la confiabilidad, la transparencia y la conformidad de los procesos inherentes, el mantenimiento de la competencia certificada, y el buen uso del certificado obtenido.

### **3. ALCANCE**

El código de ética está conformado por dos componentes básicos: los principios y las reglas de comportamiento y está dirigido a todos los actores del sistema de certificación de la competencia laboral: personas certificadas, candidatos a obtener la certificación, evaluadores de competencias, auditores, formadores de evaluadores y coordinadores del proceso en las empresas, así como al personal administrativo de **CERCOMLAB S.A.S**.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



#### 4. PRINCIPIOS

- a. **OBJETIVIDAD:** Los diferentes actores del sistema de certificación deben demostrar alta objetividad en el desarrollo de los procesos y sus diferentes actividades, en el acopio de evidencias de información, del uso de esa información, certificado obtenido y de su uso, sin que intervengan influencias o intereses propios o de otros.
- b. **RESPECTO:** Reconocimiento de las diferencias individuales, sin discriminación alguna, sin distingo de nacionalidad, raza, origen étnico, religión o creencia, sexo, discapacidad o edad.
- c. **CONFIDENCIALIDAD:** Todos los actores del sistema de Evaluación y Certificación deben respetar la información obtenida y recibida durante el desarrollo de los procesos, reconocer su valor, y nunca divulgarla si no existe la debida autorización para ello, la cual se soporta en obligaciones legales o profesionales.
- d. **JUSTICIA:** Expresión de equidad y verdad en las interrelaciones y decisiones laborales.
- e. **INTEGRIDAD:** Los actores del sistema de certificación haciendo uso de su integridad en el quehacer diario, generan y garantizan confianza en sus decisiones y juicios.

#### 5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Para el desarrollo y la ejecución de cada uno de los principios éticos definidos en el presente código se hace necesario definir una serie de normas de comportamiento, las cuales se enuncian de la siguiente forma:

- 5.1. Con relación al ejercicio de la objetividad es indispensable que todo actor conozca y ejerza las siguientes normas de conducta:
  - Ningún participante del proceso aceptará prebendas o valores que perjudique su profesionalidad.
  - Ningún participante del proceso participará en actividades o sostendrá relación alguna que pueda generar conflicto con **CERCOMLAB S.A.S** - organismo certificador o sus interactuantes.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- Ningún participante del proceso guardará información sobre los hechos que identifiquen y que al no comunicarlos podría deformar los procesos y sus actividades.
- 5.2.** Con relación al ejercicio del respeto es indispensable que todo actor o participante conozca y ejerza las siguientes normas de conducta la diferencia debe:
- Reconocerse y aceptarse.
  - Permitir el tratamiento igualitario y límites individuales.
  - Permitir un espíritu colaborativo.
  - Permitir interactuar con honestidad, responsabilidad y competencia.
- 5.3.** Con relación al ejercicio de la confidencialidad es indispensable que todo actor o participante conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:
- a. Respetar la información confidencial con los clientes (candidatos y empresas).
  - b. No divulgar la información de los clientes u organizaciones fuera de su ámbito.
  - c. No divulgar opiniones o conductas de los actores sin su aprobación.
- 5.4.** Con relación al ejercicio de la justicia es indispensable que todo actor o participante conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:
- a. Promover el desarrollo de los procesos en forma equitativa y ecuánime.
  - b. Toda acción debe aportar al mejoramiento y mantenimiento de los procesos, del certificado obtenido, de la competencia demostrada, independiente de donde provenga pero con moralidad y severidad.
  - c. Generar en toda actividad un clima de imparcialidad, equilibrio e igualdad.
- 5.5.** Con relación al ejercicio de la integridad es indispensable que todo actor o participante conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:
- a. Todo posible conflicto de intereses es discutido previamente antes de que se convierta en una dificultad en el trabajo.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- b. Ninguna acción debe poner en riesgo el bienestar e integridad de las personas.
- c. El diálogo deber permitir construir y desarrollar los procesos con autonomía y respeto, para el logro de los objetivos de los candidatos a certificación, de las personas que ejercen los diferentes roles, de las empresas en alianzas y **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador.

## 6. APLICACIÓN DEL CODIGO DE ETICA

La aplicación del código de ética del sistema de certificación de competencias laborales de **CERCOMLAB S.A.S**, tiene como base el proceso de evaluación y certificación, todos documentados en el sistema de gestión de la calidad, con los cuales da respuesta a las responsabilidades y lineamientos establecidos por la **Normatividad Colombiana**.

El incumplimiento del código de ética será evaluado por un comité constituido por: Un integrante de la Asamblea general de Accionistas, el Gerente, el Director y el Subdirector de evaluación y certificación de **CERCOMLAB S.A.S**.

## 7. REFERENTE TEÓRICO Y DEFINICIONES

La empresa **CERCOMLAB S.A.S.**, ha definido el siguiente referente teórico a la vez que las definiciones que se enuncian a continuación:

### 7.1. REFERENTE TEÓRICO

El Código de Ética es un marco que regula las relaciones entre **CERCOMLAB S.A.S.**, las personas certificadas o en proceso, examinadores, empresas en las cuales laboren personas certificadas por **CERCOMLAB S.A.S.** y se constituye en instrumento que abarca la cultura propia de nuestro contexto, para lo cual declara los principios y las normas de comportamiento que se deben respetar todas en conjunto, tanto con clientes internos como externos.

### 7.2. DEFINICIONES



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- a. **Código de Ética y Conducta:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública o privada.
- b. **Conflicto de Intereses:** se refiere a los casos en los cuales los empleados o funcionarios tengan intereses privados conocidos o desconocidos por **CERCOMLAB S.A.S**, que puedan interferir con el cumplimiento de sus obligaciones laborales o de administración y custodia de bienes. El conflicto de intereses dependerá de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona”.
- c. **Acuerdo de confidencialidad:** es aquel que se firma cuando se va a tratar un tema que requiere discreción y se trata de evitar que las partes implicadas puedan utilizar la información para sus propios fines.

## 8. DEBERES Y DERECHOS

De acuerdo al siguiente listado se relacionan los deberes y derechos de las partes.

### 8.1. Deberes de las personas certificadas o en proceso de certificación

- a. Acoger para su aplicación el presente Código de Ética.
- b. Ejercer la honestidad y la objetividad en el desempeño de su trabajo.
- c. Mantener los estándares de competencia en los que fue certificado.
- d. Cumplir con los procedimientos asociados en las normas certificadas.
- e. Cumplir con la reglamentación establecida por **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador.
- f. Generar evidencias de las competencias que poseen.
- g. Declarar cualquier vínculo anterior y/o presente con los evaluadores, que pudiesen comprometer la imparcialidad del proceso.
- h. No divulgar el contenido de los instrumentos (conocimiento y desempeño).
- i. Utilizar el certificado de la competencia para realzar al organismo certificador y no para menoscabar su prestigio.
- j. No utilizar el certificado para fines engañosos personales.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- k. No participar en actividades indebidas haciendo uso del certificado.
- l. Facilitar los canales de comunicación en las auditorias de seguimiento a su competencia, que sean realizadas por **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador.
- m. Disponibilidad para el Programa de Vigilancia de la certificación de competencia laboral otorgada, que sean programadas por **CERCOMLAB S.A.S.**
- n. Mantener informado y actualizado a **CERCOMLAB S.A.S.** en lo concerniente a cualquier cambio en la dirección particular y sitio de trabajo reportado en la solicitud de certificación inicial. En caso que para efectos del seguimiento, la persona certificada no se logre contactar en la dirección reportada a **CERCOMLAB S.A.S.**, o no se presente a cumplir con la citación programada ni aporte la documentación requerida como producto, **el certificado automáticamente quedará suspendido temporalmente al cumplirse el año previsto para su seguimiento por un término máximo de tres (3) meses, en los cuales podrá acceder a la vigilancia, por solicitud propia.** Esta información podrá realizarse por medio de correo electrónico, comunicación escrita, vía telefónica o página web.
- o. Custodiar el certificado obtenido y cuidar porque esté vigente en la ejecución de trabajos propios de la competencia certificada.
- p. Devolver el certificado en caso de sanción de retiro definitivo de éste.

## 8.2. Deberes de CERCOMLAB S.A.S -organismo certificador y de las personas que tienen diferentes roles en el proceso de certificación

- a. Satisfacer las necesidades de los clientes (Candidatos de Empresas o Independientes) en materia de certificación laboral.
- b. Documentar y poner a disposición de todas las partes interesadas sus políticas, procesos y procedimientos propios de la certificación laboral.
- c. No discriminar a los interesados en la certificación por razones de nacionalidad, sexo, raza, origen étnico, religión o creencia, discapacidad física, edad.
- d. Disponer de personal competente para atender solicitudes de personas a certificar, reconocer y formar evaluadores, preparar y aplicar pruebas (instrumentos de evaluación), tratar las apelaciones y/o quejas, y decidir sobre la certificación.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- e. Documentar los procesos de certificación y de auditoría, y ser revisados y actualizados motivado por solicitud expresa sustentada de las partes, evidenciando las modificaciones.
- f. Mantener confidencial la información obtenida en los procesos de certificación y de auditoría.
- g. Definir los requisitos que deben cumplir las personas que empleadas por **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador o en alianza con él, adelanten procesos de certificación.
- h. Conservar y alimentar el Banco de Pruebas, con instrumentos libres de sesgo y estructurados de modo que garanticen el acopio de evidencias de forma objetiva y sistemática.
- i. Brindar seguridad a las pruebas de evaluación (instrumentos), para protegerlos a lo largo de su vida útil.
- j. Proteger datos electrónicos propios del proceso de certificación y de auditoría.
- k. Documentar la información de las personas que en el sistema de certificación son proveedoras de cualquier servicio.
- l. Monitorear y controlar a los evaluadores reconocidos, y retirar su reconocimiento cuando éste sea motivado por falta de competencia, y/o irregularidades en su ejercicio.
- m. Definir los procedimientos y las condiciones para conceder, mantener, renovar, ampliar y reducir la certificación otorgada, respaldado con suficiente evidencia documentada, para suspender o retirar la certificación, informando al interesado para que tenga la oportunidad de analizar esta decisión.
- n. Proporcionar el certificado de competencia laboral con una vigencia de tres (3) años a todas las personas que demuestran la competencia.
- o. Renovar la vigencia del certificado proporcionado, asegurando mantenimiento de la competencia.
- p. Definir un proceso de monitoreo o vigilancia para hacer seguimiento del cumplimiento de la competencia certificada.
- q. Resolver la queja y/o apelación presentada por el candidato o por la empresa donde éste trabaja.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- r. Fijar las sanciones pertinentes a través del **Comité de resolución de Quejas y Apelaciones**, para quienes se hagan merecedoras de ellas.

### 8.3. Derechos de las personas certificadas o en proceso de certificación

- a. Acceder ante **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador a los servicios de la Certificación Laboral sin discriminación alguna.
- b. Exponer queja y/o apelación con las evidencias propias del suceso, primero ante su evaluador, luego ante el comité de resolución de Quejas y Apelaciones si fuese necesario, y requerir la resolución en un término de Quince (15) días hábiles a partir de su petición escrita.
- c. Exigir la certificación laboral oportuna, frente al estándar en el que demostró competencia.
- d. Conocer su Portafolio de Evidencias durante el proceso.

### 8.4. Derechos de CERCOMLAB S.A.S. - organismo certificador y de quienes están involucrados en el sistema de certificación

- a. Exigir la aplicación del presente Código de Ética en todas sus partes.
- b. Exigir la aplicación del procedimiento para certificar competencias laborales y el uso de los registros estandarizados.
- c. Hacer acuerdos con las empresas en alianza para adelantar el proceso de trabajadores vinculados laboralmente.
- d. Aplicar las sanciones correspondientes según falta al Código de Ética.

## 9. SANCIONES Y DESCARGOS

### 9.1. DE LAS SANCIONES

- a. Las sanciones serán fijadas por el **Comité de resolución de Quejas y Apelaciones** conformado por:



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



El Director de **CERCOMLAB S.A.S**, el asignado o encargado del proceso por parte de la empresa o tercero y el Subdirector de evaluación y certificación en **CERCOMLAB S.A.S**, previo análisis del incumplimiento o de los hechos acontecidos, con las evidencias necesarias y con el debido proceso documentado.

b. Las sanciones se enmarcan en los siguientes parámetros:

1. Llamado de atención escrito por **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador, previa la apertura de un expediente sancionador.
2. Retiro temporal del certificado que va desde uno (1) a tres (3) meses.
3. Retiro temporal del certificado que va desde seis (6) a doce (12) meses y exclusión por el mismo tiempo del registro único de personas certificadas asociadas al Comité de Certificación.
4. Retiro definitivo del certificado y exclusión permanente del registro único de personas certificadas asociadas al Comité de Certificación.

## 9.2. DE LOS DESCARGOS

a. Los descargos o explicaciones son acciones a las que tiene derecho toda persona certificada o en proceso, que se encuentre señalada ante **CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador, por no aplicar el Código de Ética.

b. Para proceder a ello se debe considerar que:

1. Todo proceso que se adelante, reclamación que se curse frente a un trabajador certificado o decisión que tome **El Comité de resolución de Quejas y Apelaciones** debe ser comunicado por escrito al interesado (y a la Empresa si aplica) y a la Dirección de **CERCOMLAB S.A.S - Organismo Certificador**.
2. El interesado tiene diez (10) días hábiles para hacer sus descargos, a partir del recibo. De no hacerlo se considerará aplicable la sanción que se defina.
3. **El Comité de resolución de Quejas y Apelaciones** en sesión, y en función del informe recibido analizará las evidencias presentadas y comunicará en el término de quince (15) días hábiles a partir del recibo, la sanción a aplicar, si procede.



|  |                                |               |              |
|--|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b><br>Versión:<br><b>04</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
|  | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
| <b>Modificado:</b>                                 | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>                                   | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>                                   | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



## 10. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS PERSONAS CERTIFICADAS

Una vez otorgada la certificación, el organismo de certificación realiza actividades de vigilancia y seguimiento con el fin de determinar si los clientes certificados continúan cumpliendo los requisitos de la norma y pueden o no mantener su certificación vigente.

El organismo de certificación realiza actividades que le permitan conocer el comportamiento de la persona certificada con respecto al cumplimiento de la norma y los compromisos con el organismo de certificación, está basado a partir de un programa de mantenimiento realizado a los dieciocho (18) meses de la emisión del certificado. Los certificados emitidos por **CERCOMLAB S.A.S** tienen una validez de tres (3) años con el fin de garantizar las condiciones para su mantenimiento dentro del esquema de certificación. Si la persona certificada no participa en el programa de mantenimiento para realizar el respectivo seguimiento, sería suspendido dicho certificado por un término de tres (3) meses y su posible retiro y cancelación; Si dicho certificado es retirado la persona deberá hacer la devolución inmediata del Certificado de Competencia y el Carnet de identificación entregado.

El Director de **CERCOMLAB S.A.S** lleva al Comité de Certificación los resultados del mantenimiento en donde notifica si identifica situaciones susceptibles de suspender o retirar la certificación y las actividades de seguimiento y vigilancia realizadas por organismo de certificación, a partir de esta información el Comité de Certificación decide si se mantiene o no la certificación.

## 11. GENERALIDADES

- a. Dado que **los certificados de la competencia laboral son propiedad del organismo de certificación**, en el caso de sanción definitiva de la certificación se hará necesaria la devolución de los mismos al **Director de CERCOMLAB S.A.S** - Organismo Certificador, en un plazo de cinco (5) días hábiles después de haberse dado a conocer la sanción.



|                           |                                |               |              |
|---------------------------|--------------------------------|---------------|--------------|
| Código:<br><b>A-CC-01</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>         |               |              |
| Versión:<br><b>04</b>     |                                |               |              |
| <b>Modificado:</b>        | <b>Nombre</b>                  | <b>Cargo</b>  | <b>Fecha</b> |
|                           | Leidy Yuliana Gil Gómez        | Coord. Admón. | 04/05/2021   |
| <b>Revisado:</b>          | Giovanny Andrés Herrera Alzate | Director      | 04/05/2021   |
| <b>Aprobado:</b>          | Sergio Alberto Soto Henao      | Gerente       | 04/05/2021   |



- b. El no cumplimiento del Código de Ética, la no devolución del certificado en el plazo establecido o la no colaboración en las actividades de supervisión para el mantenimiento de la certificación, son causas directas para que **CERCOMLAB S.A.S.** se reserve el derecho de aceptar una nueva solicitud por parte del trabajador sancionado.

## 12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Es responsabilidad del Gerente de **CERCOMLAB S.A.S.** y/o Director la revisión y actualización del Código de Ética, previo aval del Comité del Esquema.

## 13. REFERENCIAS DOCUMENTALES

NTC ISO/IEC 17024:2013 “Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas.”

## 14. CONTROL CAMBIOS DE DOCUMENTOS

| Versión | Descripción del Cambio   | Fecha de Aprobación |
|---------|--|---------------------|
| 01      | Primera versión  | 06/10/2015          |
| 02      | Se ajustan las actividades   | 07/11/2017          |
| 03      | Se ajusta el procedimiento   | 28/12/2018          |
| 04      | Modificación de código por cambio de ubicación del anexo del proceso de Direccionamiento Estratégico al proceso de certificación de competencias | 04/05/2021          |