

FORMULARIO SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LAS ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN (ERA)
ANEXO No. 1

Ciudad y fecha de diligenciamiento									
DATOS DE LA ENTIDAD GREMIAL SOLICITANTE									
Nombre o razón social				NIT:					
Nombre de representante legal		Documento de identidad		C.C.		C.E.			
No. documento de identidad									
DATOS DE CONTACTO									
Dirección del solicitante				Celular					
Correo electrónico				Teléfono					
REVISOR FISCAL									
Nombre		Documento de identidad		C.C.		C.E.			
Documento de identidad		No.							
CONTADOR PÚBLICO									
Nombre		Tarjeta Profesional		No.					
Documento de identidad		C.C.		C.E.		No.			
La solicitud de reconocimiento deberá ser presentada en original el cual estará foliado (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo los documentos y requisitos exigidos.									
REQUISITOS									
Para obtener el reconocimiento como ERA la entidad debe demostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos.						Indicar el No. de folio donde se encuentra el documento		Espacio para ser diligenciado por la SIC	
						No. Folio Inicial		No. Folio Final	
						SI cumple		NO cumple	
Certificado de existencia y representación legal de la Entidad sin ánimo de lucro									
Revisor fiscal									
Contador público									
Comité Disciplinario de la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA)									
Certificado expedido por el representante legal de la entidad solicitante que indique el número de evaluadores que han manifestado su interés de inscribirse o de ser miembros									
Listado de los evaluadores que han manifestado su intención de inscribirse o de ser miembro de la ERA*									
Cartas suscritas por los evaluadores que demuestren su intención de inscribirse o de ser miembro de la ERA									
Soportes que acrediten el interés legítimo como evaluador									
Acuerdo interno que deberá conservar el mercado de participación									
Reglas para la adopción y difusión de las leyes y normas de autorregulación, para asegurar el correcto funcionamiento de la actividad del evaluador.									
Reglas para la verificación del cumplimiento de las leyes y normas de la actividad del evaluador, del Código de Ética del evaluador y de los reglamentos de autorregulación.									
Procedimientos que garanticen la función disciplinaria y la imposición de sanciones a sus inscritos por el incumplimiento de las normas de la actividad del evaluador y de los reglamentos de autorregulación.									
Procedimientos para la inscripción, conservación y actualización de toda la información de sus inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA).									
Procedimientos para que los inscritos puedan tener la calidad de miembros de las Entidades Reconocidas de Autorregulación (ERA)									
Forma en que los evaluadores ejercerán sus derechos									
Reglas que prevengan la discriminación entre los evaluadores									
Procedimientos o reglamentos que aseguren la adecuada representación de sus miembros en los órganos directivos de la ERA									
Reglas que garanticen la adecuada distribución de cobros, tarifas y otros pagos entre sus miembros e inscritos.									
Reglas que prevengan la manipulación de los avalúos y el fraude en el mercado por parte de sus inscritos.									
Reglas que promuevan la coordinación y cooperación con los organismos encargados de regular la actividad valuadora del país.									
Reglas que promuevan la libre competencia y que eliminen barreras de acceso al mercado nacional e internacional.									
Reglas que le impidan a la entidad realizar avalúos corporativos o de otra índole.									
Reglas para proteger a los consumidores, a los usuarios y, en general, el interés público, de la actividad del evaluador.									
Reglas que eviten los acuerdos y actuaciones que vulneren el espíritu y el propósito de las leyes y normas de la actividad del evaluador, del Código de Ética y del reglamento de autorregulación.									
Procedimientos para atender las solicitudes de información de inscritos, miembros y terceros sobre los datos contenidos en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), de forma ágil, expedita y sin requisitos innecesarios.									
Procedimientos idóneos y adecuados para garantizar que una persona que se encuentre suspendida o cancelada por otra Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA), no sea aceptada o inscrita.									
Infraestructura tecnológica segura y adecuada para transmitir toda la información relacionada con sus inscritos al Registro Abierto de Avaluadores (RAA)									
REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES (RAA)									
Marque con una (X) si la Entidad Reconocida de Autorregulación solicita llevar la función del Registro Abierto de Avaluadores (R.A.A.)						SI		NO	
Nombre del Solicitante		Firma		Fecha					
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO									
Observaciones:									
Verificado por:									

NÚMERO MÍNIMO DE AVALUADORES POR DEPARTAMENTO

Departamento	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Antioquia	33	33	34	34	34	35
Atlántico	13	13	13	13	13	13
Bogotá, D.C.	40	40	41	41	42	42
Bolívar	11	11	11	11	11	12
Boyacá	7	7	7	7	7	7
Caldas	5	5	5	5	5	5
Caquetá	3	3	3	3	3	3
Cauca	7	7	8	8	8	8
Cesar	6	6	6	6	6	6
Córdoba	9	9	9	9	10	10
Cundinamarca	14	14	14	15	15	15
Chocó	3	3	3	3	3	3
Huila	6	6	6	6	7	7
La Guajira	5	5	6	6	6	6
Magdalena	7	7	7	7	7	7
Meta	5	5	5	6	6	6
Nariño	9	9	9	10	10	10
Norte de Santander	7	7	7	7	8	8
Quindío	3	3	3	3	3	3
Risaralda	5	5	5	5	5	5
Santander	11	11	11	11	11	11
Sucre	5	5	5	5	5	5
Tolima	8	8	8	8	8	8
Valle del Cauca	24	24	24	24	25	25
Arauca	2	2	2	2	2	2
Casanare	2	2	2	2	2	2
Putumayo	2	2	2	2	2	2
Archipiélago de San Andrés	1	1	1	1	1	1
Amazonas	1	1	1	1	1	1
Guainía	1	1	1	1	1	1
Guaviare	1	1	1	1	1	1
Vaupés	1	1	1	1	1	1
Vichada	1	1	1	1	1	1
Total Nacional	258	258	262	265	270	272

*Estas proyecciones se ajustarán según reporte que realice el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), para lo cual la Superintendencia actualizara dicha información anualmente.

ANEXO No. 4

Lugar y Fecha de diligenciamiento

Señores

Nombre de la entidad gremial que pretende solicitar el reconocimiento como ERA

Ciudad

Referencia: Declaración de Interés de inscripción en la entidad _____ que pretende obtener el reconocimiento como ERA

Respetados Señores:

Yo _____, mayor de edad y domiciliado en la ciudad de _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en la ciudad de _____, manifiesto expresamente que de conformidad con lo establecido en la Ley 1673 de 2013 y en el numeral 2 del artículo 28 del Decreto 556 de 2014, me encuentro interesado en inscribirme como Avaluador en (*indicar nombre de la entidad gremial que pretende solicitar el reconocimiento como ERA*) y domiciliada en _____, una vez dicha entidad se encuentre reconocida y autorizada para operar por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Manifiesto que ejerzo la actividad de valuación desde el año _____ e informo que soy miembro de la Lonja denominada _____, desde la fecha _____ y que mi centro de operaciones corresponde al Municipio de _____, del Departamento de _____.

Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no he suscrito otra manifestación de interés de inscribirme ante otra entidad de autorregulación de la actividad de valuación.

Finalmente, manifiesto que he leído, entendido y firmado el Anexo de Privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: No. _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Departamento: _____

Tel.: _____

Correo Electrónico: _____

ANEXO 5

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Bogotá D.C.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
1 ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1 Usuarios de los servicios	4
1.2 Registro abierto de evaluadores	6
2 REPORTE DE INFORMACION	9

PRESENTACIÓN

El presente documento describe los acuerdos de niveles de servicios que debe(n) suscribir la(s) Entidad(es) Reconocida(s) de Autoregulación ERA, de conformidad con lo indicado en el acto administrativo que para el efecto expida la Superintendencia de Industria y Comercio para obtener el reconocimiento de una Entidad Reconocida de Autorregulación.

Este documento se constituye como guía en la definición de los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS), la relación entre las partes, y para establecer sus responsabilidades. En los ANS, se describen términos y condiciones, criterios y métricas, penalidades a ser aplicadas.

1 ASPECTOS GENERALES

A continuación se relacionan los acuerdos de niveles de servicios que debe(n) cumplir la(s) Entidad(es) Reconocida(s) de Autorregulación (ERA), de manera que puedan operar de forma satisfactoria y garantizar la disponibilidad de los servicios a sus usuarios.

Este acuerdo iniciará a partir de la puesta en funcionamiento de la(s) Entidad(es) Reconocida(s) de Autorregulación ERA, permanecerá vigente mientras la ERA se encuentre activa y en operación. Así mismo, deberá ser revisado mínimo una vez al año por las partes, entendiéndose como partes la ERA y la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.1 Usuarios de los servicios

En relación con los usuarios de los servicios que ofrezca la ERA, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones.

Servicios

ID	Nombre del servicio	Descripción	Especificación
1	Centro de atención presencial de la ERA	Dispuesto para la asistencia presencial a los usuarios de los servicios de la ERA	El centro de atención de la ERA deberá aceptar solicitudes 8 horas diarias, 5 días a la semana. En horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 a 5:00 p.m.
2	Línea de atención gratuita nacional	Dispuesto para la asistencia telefónica a los usuarios de los servicios de la ERA	El centro de atención de la ERA deberá aceptar llamadas 8 horas diarias, 5 días a la semana.

Responsabilidades de la(s) ERA:

- Revisión diaria del acceso al Registro Abierto de Avaluadores (RAA).
- Validación de que los usuarios asignados en el RAA a la ERA se encuentren vigentes.
- Garantizar la correcta operación de las líneas de atención telefónica a nivel nacional y local.
- Proporcionar los servicios mínimos obligatorios a los Avaluadores.
- Reportar al operador del RAA las incidencias encontradas en el sistema.

Disponibilidad

ID	Nombre del servicio	Disponibilidad	Ventana de mantenimiento	Restricción
1	Centro(s) de atención de la ERA	8 horas x 5 días	Ver tabla de mantenimiento	Sábados y Domingos
2	Línea de atención gratuita nacional	8 horas x 5 días	NA	Sábados y Domingos

Ventanas de mantenimiento

El Centro de atención de la ERA deberá informar a sus usuarios y a la Superintendencia de Industria y Comercio, al menos con una (1) semana de anticipación, los periodos en los cuales no podrá prestar servicio por temas de mantenimiento de la infraestructura. Para ello deberá indicar la ventana de mantenimiento así, mediante aviso físico en las instalaciones de la ERA:

ID	Nombre del servicio	Ventana de mantenimiento	Servicios que se afectan
1	Centro de atención de la ERA	Día-mes-año hora inicial Día-mes-año hora final	<Describir servicios que se afectan>
2	Línea de atención gratuita nacional	Día-mes-año hora inicial Día-mes-año hora final	<Describir servicios que se afectan>

Métricas

En esta sección se describen las métricas a ser utilizadas por la(s) ERA para garantizar la óptima atención a los usuarios así:

ID	Nombre del servicio	Métrica	Tiempo definido	Penalización
1	Centro de atención de la ERA	Tiempo promedio de espera por parte de los usuarios.	< 15 minutos	
		Tiempo promedio de atención a requerimientos realizados por los evaluadores	< 5 días hábiles	
2	Línea de atención gratuita nacional	Tiempo promedio de espera por parte de los usuarios en línea telefónica	< 3 minutos	

La (s) ERA debe(n) ajustar su infraestructura tecnológica y logística (por ejemplo: número de puestos de atención, número de equipos, acceso a Internet, sistemas de audio respuesta o telefónicos, etc.) para cumplir con los tiempos máximos definidos.

1.2 REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES

En relación con el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Servicios

ID	Nombre del servicio	Descripción	Especificación
1	Sistema RAA	Dispuesto para el ingreso, actualización y consulta de la información que conforma el Registro Abierto de Avaluadores	El sistema deberá estar disponible para ser operado 7 días x 24 horas
2	Consulta al RAA	Dispuesto para la consulta por parte de las ERA de la información que conforma el Registro Abierto de Avaluadores	El sistema deberá estar disponible para ser consultado vía web 7 días x 24 horas
3	Línea soporte usuarios	Dispuesto para la prestación de soporte técnico a los usuarios de los servicios informáticos del RAA	El centro de atención del operador del RAA deberá aceptar llamadas 8 horas diarias, 5 días a la semana

Disponibilidad

ID	Nombre del servicio	Disponibilidad	Ventana de mantenimiento	Restricción
1	Sistema RAA	7 días x 24 horas	Ver tabla de mantenimiento servicios ERA	NA
2	Consulta al RAA	7 días x 24 horas	Ver tabla de mantenimiento servicios ERA	NA
3	Línea soporte usuarios	8 horas x 5 días	Ver tabla de mantenimiento servicios ERA	Sábados y Domingos

Métricas

En esta sección se describen las métricas a ser utilizadas para garantizar la óptima atención a los usuarios así:

ID	Nombre del servicio	Métrica	Tiempo definido	Penalización
1	Sistema RAA	Tiempo de solución a un incidente clasificados como critico	< 16 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como de alta prioridad	< 24 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como prioridad media	< 32 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como prioridad baja	< 40 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como solicitudes de carácter general	< 40 horas hábiles	
2	Consulta RAA	Tiempo de solución a un incidente clasificados como critico	< 16 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como de prioridad alta	< 24 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como prioridad media	< 32 horas hábiles	
		Tiempo de solución a un incidente clasificados como prioridad baja	< 40 horas hábiles	

		Tiempo de solución a un incidente clasificados como solicitudes de carácter general	< 40 horas hábiles	
3	Línea soporte usuarios	Tiempo promedio de espera por parte de los usuarios en línea telefónica	< 5 minutos	
		Porcentaje de llamadas resueltas vía telefónica- Las llamadas resueltas son en las cuales al usuario se le da una solución a su caso, así sea solución final, respuesta a su consulta, o escalamiento del caso a otra instancia	Superior al 85%	
		Tiempo de atención primer nivel (Tiempo que transcurre desde que el agente de soporte contesta la llamada y el caso es solucionado o escalado a segundo nivel)	No debe ser superior a 20 minutos	
		Porcentaje de llamadas en buzón de voz	No debe ser superior al 5% mensual	
		Porcentaje de devolución de llamadas a solicitudes dejadas en correo de voz dentro de los 15 minutos siguientes	Deberá ser superior al 80%	
		Porcentaje de satisfacción de calidad sobre el servicio prestado (por aplicación de encuestas al usuario)	Deberá ser superior al 85% en las encuestas realizadas	

Donde se define:

- **Critico:** Corresponde a la falla en su totalidad o al menos en un 95% de las funcionalidades del sistema.
- **Prioridad alta:** Se define como aquel fallo que no permite el funcionamiento de la solución o de parte de ella, limita la gestión de la información y afecta los tiempos de respuesta al usuario.
- **Prioridad media:** Se define como aquel fallo que permite el funcionamiento de la solución o de parte de ella, pero limita su buen uso.
- **Prioridad baja:** Corresponde a errores que afectan la funcionalidad del sistema pero no bloquean en su totalidad la operación del sistema.
- **Solicitudes de carácter general:** Corresponde a la consulta técnica o funcional de la solución.

Los anteriores niveles de servicio podrán ser ajustados por la Superintendencia de Industria y Comercio cuando sea requerido.

2 REPORTE DE INFORMACION

En esta sección se especifican los reportes necesarios de la ERA que debe presentar a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los cinco (5) primeros días hábiles al vencimiento del plazo, a fin de efectuar el seguimiento correspondiente.

ID	Nombre del reporte	Descripción	Periodicidad	Remitente
1	Monitoreo centro de atención ERA	Este reporte muestra el número de usuarios que llegaron a la ERA, y el tiempo promedio de espera para ser atendido.	Mensual	Administrador centro de atención ERA
2	Monitoreo línea gratuita nacional	Este reporte muestra el número de usuarios que se comunicaron telefónicamente con la ERA, y el tiempo promedio de espera para ser atendido.	Mensual	Administrador centro de atención ERA
3	Monitoreo Sistema RAA	Este reporte muestra el número de incidentes reportados en el periodo, su clasificación y el tiempo de atención.	Mensual	Administrador Sistema RAA
4	Monitoreo a la Consulta al RAA	Este reporte muestra el número de incidentes reportados en el periodo, su clasificación y el tiempo de	Mensual	Administrador Sistema RAA

		atención		
5	Monitoreo Línea soporte usuarios	Este reporte muestra el número de usuarios que se comunicaron telefónicamente con el operador del RAA, el tiempo promedio de espera para ser atendido y la clasificación del incidente	Mensual	Administrador Sistema RAA

ANEXO No. 6

REQUERIMIENTOS SISTEMA REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES

Versión 1

1.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	3
1.1	Propósito	3
1.2	Generalidades.....	3
1.3	Referencias	3
2.	GENERALIDADES DEL PROYECTO.....	3
2.1	Descripción del Problema.....	3
2.2	Definiciones	4
2.3	Stakeholders	5
3.	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	5
4.	REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	11
4.1	Desempeño.....	12
4.2	Seguridad	12
4.3	Auditabilidad	13
4.4	Disponibilidad	14
4.5	Confiabilidad	15
4.6	Portabilidad	16
4.7	Escalabilidad	16
4.8	Usabilidad	16
4.9	Flexibilidad.....	17

1. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

1.1 Propósito

Este documento reúne los requerimientos funcionales y no funcionales, que se requieren cumplir con la implementación de un sistema de información para el registro abierto de evaluadores RAA.

1.2 Generalidades

Los requerimientos funcionales hacen referencia a las funcionalidades mínimas del sistema esenciales para el desarrollo del negocio.

Los requerimientos no funcionales se enmarcan en un ámbito de infraestructura, seguridad y confiabilidad, describiendo las necesidades mínimas para que el sistema sea estable y se salvaguarde la información que allí residirá.

1.3 Referencias

[1] Ley 1673 de 2013

[2] Decreto 556 de 14 de marzo de 2014

[3] Decreto 2046 de 16 de octubre 2014

2. GENERALIDADES DEL PROYECTO

2.1 Descripción del Problema

El Decreto 556 de 2014 por el cual se reglamenta la Ley 1673 de 2013; describe el modo de administración y regulación de los evaluadores en todo el territorio nacional. Establece además la creación de entidades reconocidas de autorregulación y la expedición de certificados para cada evaluador registrado en estas entidades, entre otros aspectos.

Es por esto que para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto, se requiere construir un sistema de información que permita la administración de los evaluadores, entidades reconocidas de autorregulación y la consulta del registro por parte de usuario civiles en cualquier instante de tiempo.

2.2 Definiciones

A continuación se citan las definiciones de los conceptos utilizados en el sistema, consignadas en el artículo 3, Capítulo I del Decreto 556 de 2014.

Afiliados o Miembros: Son aquellas personas que en el ejercicio del derecho de asociación, son aceptados para que concurren y, de estar habilitados para ello, deliberen y voten en las decisiones del máximo órgano de dirección de una Entidad Reconocida de Autorregulación, de conformidad con los estatutos de la respectiva entidad. Además tendrán los derechos y obligaciones que determinen las normas internas de la entidad. Los evaluadores afiliados o miembros de una Entidad Reconocida de Autorregulación deberán estar inscritos en el Registro Abierto de Evaluadores, a más tardar al finalizar el plazo establecido en los artículos 6° y 23° de la Ley 1673 de 2013.

Entidad gremial: Corresponde a la entidad creada por evaluadores personas naturales para el desarrollo de sus intereses comunes, por gremios de evaluadores o por asociaciones de gremios de evaluadores. Una entidad gremial de las señaladas anteriormente, podrá contar con gremios de usuarios y asociaciones de gremios de usuarios de los servicios de valuación o con personas, gremios o asociaciones de gremios que pertenezcan al Sector Inmobiliario.

Inscritos: Son las personas naturales que realizan las actividades de valuación y que previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6° de la Ley 1673 de 2013, han sido inscritos por la Entidad Reconocida de Autorregulación en el Registro Abierto de Evaluadores. La inscripción conlleva la obligación de autorregulación por parte de la Entidad Reconocida de Autorregulación ante la cual el evaluador se ha inscrito.

Registro Abierto de Evaluadores (RAA): Es el protocolo único, de acceso abierto a cualquier interesado, a cargo de las Entidades Reconocidas de Autorregulación de evaluadores, en donde se registra, conserva y actualiza la información relativa a la inscripción de evaluadores, a las sanciones disciplinarias a las que haya lugar en desarrollo de la actividad de autorregulación y demás información que de acuerdo con las regulaciones deba o pueda ser registrada en el.

Certificados de Aptitud Profesional: Los certificados de aptitud profesional de que trata el párrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1673 de 2013 para referirse a las certificaciones que expiden los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano al momento de su culminación, corresponden a los certificados de aptitud ocupacional que expiden las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, legalmente reconocidas' por autoridad competente, de conformidad con lo ordenado por el numeral 3.3 del Decreto 4904 de 2009.

2.3 Stakeholders

A continuación se describen los stakeholders que están involucrados en la consulta, revisión, validación y aprobación del presente documento:

Partes Interesadas (StakeHolders)	Descripción
Usuarios	Usuarios finales, gerente del proyecto, conocedores del negocio, organismos de control, y usuarios que realizan procesos de revisión y pruebas de aceptación del documento.
Desarrolladores e ingenieros de prueba	Ingenieros de Software y de pruebas.
Administradores del Sistema	Funcionarios encargados de la administración y parametrización del sistema.
Personal de Infraestructura	Ingenieros de Infraestructura y Telecomunicaciones, encargados de la definición, administración y operación de los diferentes equipos, computadores, equipos de red y telecomunicaciones.

3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

A continuación se describen las reglas de negocio que se deben implementar en el sistema de información.

Requerimiento	Área	Nombre	Descripción
RF-01	Sistema central RAA	Gestión de usuarios	<p>Los usuarios se pueden asociar a uno de los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrador RAA: Este usuario tiene control total del sistema. • Administrador ERA: Este usuario tiene acceso a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Opciones asociadas propias para la(s) ERA ○ Administración de usuarios ERA : Estos usuarios tendrán permisos solo a las opciones de la(s) ERA

			<ul style="list-style-type: none"> • Ente de Control: Estos usuarios tienen acceso de consulta al sistema y a la generación de reportes. • Usuarios ERA: Estos usuarios tienen acceso a las opciones del sistema propias de la ERA. • Usuario evaluador: Debe poder autoregistrarse en el portal de evaluadores. Tiene acceso a las opciones de solicitud de inscripción, solicitud de certificados, pagos en línea y consulta de su perfil.
RF-02	Sistema central RAA	Parametrización del sistema	Se debe permitir cambiar los valores de los parámetros generales de la aplicación.
RF-03	Sistema central RAA	Administración de ERA	<p>Se debe permitir crear, editar, consultar, eliminar o inactivar una ERA. El registro de la ERA debe contar como mínimo con los siguientes datos:</p> <p>Nombre o Razón Social de la ERA NIT Nombre de representante legal Tipo y Numero identificación del representante legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de la ERA • Teléfono de Contacto • Acto administrativo mediante el cual se reconoció como ERA • Fechas del acto administrativo • Fecha de registro al RAA
RF-04	Sistema central RAA	Registro de transacciones	Se debe llevar un registro de todas las transacciones realizadas en el RAA.
RF-05	Sistema central RAA	Administración de categorías de evaluadores	Se debe permitir crear, editar, eliminar, consultar o inactivar una categoría.
RF-06	Sistema central RAA	Reportes RAA	Reportes propios del RAA para su gestión y para reportar a entes de control.
RF-07	Sistema central RAA	Transacciones de recaudo	Se debe llevar un registro de todos los pagos realizados electrónicamente o físicamente en banco, con el fin de poder determinar los aportes que se deben realizar por cada ERA al operador del RAA.

RF-08	Sistema ERA	Gestión de usuarios	Cada ERA debe tener un usuario administrador, que le permita crear, editar, consultar, eliminar o inactivar usuarios de su ERA.
RF-09	Sistema ERA	Facturación	Debe contar con un módulo de facturación para los pagos realizados por los evaluadores, donde se generen las facturas realizadas a los pagos en línea o en bancos.
RF-10	Sistema ERA	Contabilidad	Debe contar con la parametrización básica de las operaciones para hacer una interfaz contable.
RF-11	Sistema ERA	Registro de evaluadores	<p>Se debe almacenar de cada evaluador como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código único: Este código identificará al evaluador en el sistema para cualquier trámite, se debe tener la opción de elegir entre número de identificación o un código autogenerado y controlado por el sistema con una nomenclatura previamente definida • Foto • Tipo y Numero de identificación • Nombres y Apellidos • Fecha y Lugar de nacimiento • Número de Tarjeta profesional y fecha de expedición (Opcional) • Dirección de domicilio • Teléfonos de contacto • Correo electrónico • Fecha de registro • Categorías asociadas • Régimen de inscripción: académicos o practicantes • Soporte de experiencia: Documentación digitalizada aportado por el evaluador, detallada por Tipo de documento y Archivo en PDF o Imagen. En caso de que el evaluador entregue los

			documentos físicamente debe permitirse la digitalización de los mismos
RF-12	Sistema ERA	Comité de aprobación de solicitudes	<p>El módulo de comités debe permitir ingresar la información de cada reunión del comité de aprobación, relacionando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número del comité • Fecha • Funcionarios • Solicitudes de evaluadores (Suscripción o Cancelación) estudiadas • Decisión para cada solicitud: La decisión para cada solicitud deberá ser registrada de manera individual.
RF-13	Sistema ERA	Registro de respuesta a solicitudes	Formulario de respuesta a solicitudes de suscripción y cancelación realizadas por el evaluador.
RF-14	Sistema ERA	Generación de certificados	<p>El modulo debe permitir generar por demanda los certificados pagados por los evaluadores y su posterior envío de dicho certificado por correo electrónico o postal.</p> <p>El certificado debe contar mínimo con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la ERA: Nombre, Identificación, Resolución • Datos del Avaluador: Nombre, Domicilio, Correo Electrónico, Teléfono de contacto, Fecha de inscripción, Categorías, Antecedentes disciplinarios • Pin de verificación: Un pin autogenerado que debe ser único y asociado con el

			<p>certificado para las validaciones en línea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de barras QR: Código autogenerated que permita verificar la validez de un certificado. • Fecha de vencimiento.
RF-15	Sistema ERA	Traslado de evaluadores	<p>Un evaluador solo puede estar activo en una ERA, para realizar el trámite de traslado debe ser dado de baja en la ERA en la que se encuentra activo y dado de alta en otra, para este propósito se debe contar con un formulario de registro de cancelación del evaluador y posteriormente se debe expedirle un paz y salvo, y posteriormente envió del mismo por correo electrónico</p>
RF-16	Sistema ERA	Registro de sanciones disciplinarias	<p>Una ERA puede registrar, editar o borrar sanciones disciplinarias al evaluador, el registro debe tener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluador sancionado • Fecha de registro • Tipo de sanción • Descripción de los hechos • Fecha de finalización de la sanción • Documentación de soporte <p>La sanción registrada debe quedar asociada al evaluador correspondiente, de manera que salga en la certificación o al consultarlo en el sistema.</p>
RF-17	Sistema ERA	Visibilidad de la información	<p>Una ERA puede ver toda la información del RAA, pero solo puede modificar su propia información.</p>
RF-18	Sistema ERA	Reportes ERA	<p>Reportes propios de la ERA para su gestión y para reportar a entes de control.</p>

RF-19	Portal entidades de control	Sitio para entidades de control	de	Debe existir la funcionalidad que permita, mediante usuario y contraseña, que las entidades de control ingresen al RAA para ejercer sus funciones de inspección vigilancia y control.
RF-20	Portal entidades de control	Reportes de entidades de control	de	Generación de reportes de entidades de control como la SIC u otras que la ley disponga, estos informes serán retroactivos por lo tanto la información deberá permanecer en el tiempo.
RF-21	Portal evaluadores	Solicitud de suscripción	de	El evaluador debe poder hacer una solicitud de inscripción diligenciando un formulario de registro en el que incluirá los datos básicos y podrá adjuntar documentación digital.
RF-22	Portal evaluadores	Consulta de estado de solicitudes	de	El evaluador debe poder consultar el estado de sus solicitudes: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de suscripción • Solicitud de certificados • Solicitud de cancelación de suscripción
RF-23	Portal evaluadores	Solicitud de certificados	de	El evaluador puede solicitar certificados y debe contar con la posibilidad de pago en línea a través de una pasarela de pago, o pago por referencia en diferentes bancos, cuando el pago no es en línea debe poder posteriormente adjuntar su comprobante de pago en formato digital como soporte.
RF-24	Portal evaluadores	Solicitud de cancelación de suscripción	de	El evaluador debe contar con un formulario de solicitud de cancelación de suscripción a la ERA.
RF-25	Portal evaluadores	Pago de afiliación	de	El evaluador debe poder realizar el pago periódico de su afiliación a la ERA, a través de una pasarela de pago, o pago por referencia en diferentes bancos.
RF-26	Portal evaluadores	Alarmas de pago periódico		El sistema deberá informar al evaluador que su afiliación esta próxima a vencer para que realice el pago antes de su vencimiento.
RF-27	Portal evaluadores	Reportes de hoja de vida del evaluador		Reporte en la que se muestra el histórico de la información del evaluador.

RF-28	Portal avaluadores	PQR	Módulo de PQR para los avaluadores que se conectan directamente a la SIC y se radica automáticamente.
RF-29	Portal avaluadores	Registro de usuarios	El usuario avaluador puede autoregistrarse en el sistema o editar sus datos.
RF-29	Portal publico	Sitio Publico	Un portal disponible al público común con contenido administrable para la publicación de información relevante y noticias de interés público.
RF-30	Portal publico	Validación de certificados	El portal público debe tener la opción de validación de los certificados expedidos por la ERA donde se ingresa el PIN asignado al certificado o el código de barras QR y se muestra una imagen del certificado expedido.
RF-31	Portal publico	Solicitud de certificados	El ciudadano solicita el certificado de un avaluador a través del número único de registro o tipo y número de identificación, esta opción debe contar con las posibilidad de pago en línea a través de una pasarela de pago, o pago por referencia en diferentes bancos, cuando el pago no es en línea debe poder posteriormente adjuntar su comprobante de pago en formato como soporte.
RF-32	Portal publico	PQR	Módulo de PQR para los ciudadanos que se conectan directamente a la SIC y se radica automáticamente.

4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

El proceso administrativo por medio del cual se adelantan las actuaciones administrativas para establecer la existencia de prácticas restrictivas de la competencia, actos de competencia desleal administrativa y acuerdos de colusión en licitaciones, se rige conforme a lo dispuesto en el procedimiento establecido en el artículo 52 del Decreto 2153 de 1992, modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1340 de 2009, entre otras, y se compone de las siguientes etapas y actividades:

A continuación se describen los requerimientos no funcionales

4.1 Desempeño

Es un indicador de la capacidad de respuesta de una aplicación para ejecutar una acción dentro de un intervalo de tiempo dado, esta capacidad debe tener como base la infraestructura tecnológica y escenarios específicos a los que el sistema estará expuesto y a los que deberá responder.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-01	Tiempo de respuesta en la navegación de la aplicación	<p>El tiempo de respuesta promedio para la navegación entre las páginas, realizar inserciones de datos, ediciones y cambios de estado de registros, debe ser menor o igual a 3 segundos.</p> <p>Las condiciones y especificaciones de ambiente y ejecución de prueba se definen en el escenario de calidad. Tener en cuenta en el escenario de calidad, la afectación al tiempo de respuesta esperado con respecto al canal de comunicación.</p>

4.2 Seguridad

Seguridad se define como la forma en que el sistema es protegido para evitar la pérdida o suministro de información de fuentes no autorizadas.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-02	Autenticación	<p>Todos los actores se autenticarán a través del módulo existente para tal fin en la aplicación. La clave debe ser bloqueada a un número de intento fallido (el número de intentos se define en el archivo de configuración).</p> <p>Debe existir la opción de recuperación de contraseña para todos los usuarios.</p>
RNF-03	Autorización Usuarios	<p>Los usuarios del sistema se autorizaran a través de los módulos existentes para tal fin en la aplicación.</p> <p>Se definen las siguientes funcionalidades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de perfiles. • Asignación de opciones de sistema a perfiles. • Asignación de perfiles a usuarios. • Registro de usuarios externos • Manejo de Contraseña

RNF-04	Tiempo de Inactividad de Usuarios	de de	El sistema debe controlar los tiempos de inactividad de los usuarios finales y manejar la desconexión. El tiempo debe ser de 15 minutos y debe ser parametrizable a través de archivo de configuración.
RNF-05	Secuencia entre páginas		La aplicación debe mantener la secuencia lógica entre las pantallas, es decir, no debe entrar directamente a una página que no fue solicitada desde otra. Acceso únicamente a través de la secuencia de navegación.
RNF-06	Eliminación de Cookies	de	Si la aplicación genera cookies en el navegador de internet, estas deben ser eliminadas al cerrar la sesión. A si sea por inactividad de usuario o cuando el usuario salga cuando lo desee, es decir, presionando el control de cerrar el navegador de internet.
RNF-07	Cifrado Contraseña Usuario		La contraseña del usuario debe tener un algoritmo o mecanismo de cifrado al almacenarse en la base de datos.
RNF-08	Múltiples Sesiones		El sistema debe restringir múltiples sesiones abiertas desde diferentes navegadores o estaciones de trabajo.
RNF-09	Mantener Sesión		El sistema debe mantener la sesión con el usuario en caso de que uno de los servidores web o de aplicaciones falle.

4.3 Auditabilidad

Es el proceso de registrar, agrupar, reportar y evaluar evidencias del flujo de los datos y del manejo para mantener la integridad en un sistema de información y así llevar a cabo eficazmente seguimientos y controles que la organización o entidad establezcan.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-10	Registro auditoria	<p>El sistema requiere un log de registro interno para brindar información oportuna respecto a la trazabilidad de las acciones realizadas por cada uno de los usuarios.</p> <p>El sistema requiere de un log de errores para brindar información técnica del error presentado en la aplicación. Este log debe quedar en archivo .log y en base de datos.</p> <p>El archivo .log debe quedar en cada uno de los servidores de aplicaciones, la partición del archivo debe quedar configurada por tamaño y este se debe definir en el archivo de configuración.</p>
RNF-11	Consulta Información Auditoría	El sistema requiere de la opción de poder consultar los registros almacenados en el registro interno definido en el requerimiento de registro auditoría para la trazabilidad de las acciones y el log de error de base de datos.

4.4 Disponibilidad

Disponibilidad se define como la proporción del tiempo que el sistema es funcional y trabaja. Puede ser medido como un porcentaje del tiempo total en que el sistema no estuvo caído en un periodo predefinido. La disponibilidad puede verse afectada por errores del sistema, problemas de infraestructura, ataques o carga del sistema.

Contingencia Tecnológica se define como la estrategia que debe tener una aplicación para establecer un servicio continuo y logre operar en caso de falla en uno o varios componentes.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-12	Alta Disponibilidad	<p>El Sistema debe estar disponible el 98% del tiempo en el primer año y el 99.5% de ahí en adelante.</p> <p>El cumplimiento de este escenario de calidad, depende de la infraestructura y de la propuesta de despliegue que se presente.</p>
RNF-13	Contingencia capa datos	El proyecto debe contar con nodo alternativo en la capas de datos. En caso de que el servidor de base de datos principal no esté disponible se hará uso de este nodo alternativo.

		La configuración de los parámetros de la base de datos debe quedar en un solo punto.
RNF-14	Contingencia capa presentación y aplicación	El proyecto debe contar con nodo alternativo en las capas de presentación y aplicación. En caso de que el servidor web o de aplicaciones principal no esté disponible se hará uso del esquema de nodos alternos.

4.5 Confiabilidad

Hace referencia al nivel de confianza que el aplicativo ofrece al usuario sobre el hecho de que no fallará en la ejecución de su función.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-15	Datos dispuestos a perder	<p>La cantidad de datos dispuestos a perder durante la realización de una transacción solicitada por un usuario es igual a 0 (cero) bajo cualquier condición operativa, bien sea en condiciones normales en producción o en condiciones de carga por contingencias extremas o estrés.</p> <p>Llegado el caso que existan interrupciones de comunicación entre los servidores y el cliente, el sistema no continúa con la solicitud y el cliente debe reanudar la petición. Adicionalmente, cuando se esté recibiendo información y ocurra una interrupción de comunicación, el sistema no continúa con la recepción y el actor debe reiniciar el envío.</p>
RNF-16	Manejo de excepciones	<p>En el momento que ocurra una excepción debe ser notificada a través de un mensaje al usuario final para que sean entendidos y se pueda tomar una acción con respecto al mensaje.</p> <p>En relación al mensaje que se le presente al usuario, se clasificarán las excepciones más comunes que se identifiquen en la construcción del sistema; las que no, irán a una excepción por defecto de contactar al administrador del sistema.</p> <p>El control de excepciones no debe suministrar rutas físicas, arquitecturas de la plataforma, tablas de la base de datos y ninguna información que pueda usarse para vulnerar el sistema.</p>

4.6 Portabilidad

Se define como la capacidad de la aplicación para poder ejecutarse en diferentes plataformas tecnológicas.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-17	Navegador	La aplicación deberá ser WEB y portable entre los siguientes navegadores de internet: <ul style="list-style-type: none"> • Chrome 29.0.1547.76 o superior • Internet Explorer 8 o superior • FireFox 23.0.1 o superior

4.7 Escalabilidad

Escalabilidad es la habilidad del sistema para que cuando se le aumente la carga en número de usuarios o cantidad de procesamiento no requiera crecer en recursos de hardware en igual proporción. Típicamente el sistema será capaz de extenderse en la prestación del servicio al incrementarse la demanda o la carga.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-18	Accesos Concurrentes	Se estima que en concurrencia se pueden tener 50 accesos concurrentes en un instante de tiempo.

4.8 Usabilidad

La usabilidad se define como la facilidad con que las personas puedan utilizar una aplicación informática, con el fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios finales y tener la capacidad de localizar, globalizar y deducir cada una de las acciones contempladas en el sistema.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-19	Facilidad de uso	La interfaz de usuario del sistema deberá cumplir con el nivel AAA descrito en el manual de usabilidad de Gobierno en Línea.

4.9 Flexibilidad

Es la habilidad de un software para adaptarse a situaciones variables y para soportar cambios en políticas y reglas de negocio. Un sistema flexible es uno que es fácil de reconfigurar o que se adapta en respuesta a los diferentes requerimientos de usuarios y del sistema.

Requerimiento	Nombre	Descripción
RNF-20	Configuración Recursos	Debe existir esquema para el manejo de propiedades de configuraciones específicas de los recursos que use la aplicación. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Ip's de servidores,• Puertos• Nombre de la base de datos, etc.

FORMULARIO SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE LAS ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN (ERA)
ANEXO No. 7

Datos de la Entidad Gremial reconocida como ERA

Ciudad y fecha de diligenciamiento		NIT		C.C.		C.E.	
Nombre o razón social de la ERA		Documento de identidad		C.C.		C.E.	
Nombre de representante legal		Documento de identidad		C.C.		C.E.	
Documento de identidad		No.		Teléfono de Contacto		Fecha	
Dirección de la ERA		No.		SI		NO	
Acto administrativo mediante el cual se reconoció como ERA		No.		SI		NO	
Indique si la ERA tiene asignada la función de llevar el registro abierto de evaluadores		SI		NO		NO	
Si la ERA tiene a cargo el RAA indique si la función del RAA se realiza por intermedio de una persona jurídica diferente a la ERA		SI		NO		NO	
<p>Nota 1. En caso que la respuesta anterior sea afirmativa indique el nombre de la persona jurídica que lleva el Registro Abierto de Avaluadores (deberá adjuntar documento donde conste el acto de constitución o el acuerdo celebrado con el operador de la base de datos para llevar el RAA de conformidad con el artículo 29 del Decreto 556 de 2014)</p>							
Indique el nombre de la persona jurídica que lleva el Registro Abierto de Avaluadores							
Indique si la ERA se encuentra interconectada con el operador de la base de datos del registro		SI		NO		NO	
Indique si la ERA dispone del espacio físico y el personal suficiente y capacitado, para el cumplimiento de sus funciones, así como para atender a sus inscritos y el público en general		SI		NO		NO	
Indique si las tarifas y demás cobros por los servicios que preste la ERA se encuentran a disposición de los evaluadores inscritos y el público en general.		SI		NO		NO	
<p>Nota 2. La Superintendencia de Industria y Comercio se reserva el derecho de realizar visitas a la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa previo a expedir la autorización de operación.</p>							
<p>Nota 3. En ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control la Superintendencia de Industria y Comercio revisará la operatividad de la base de datos correspondiente e interconexión del Registro Abierto de Avaluadores con esta Entidad de control.</p>							

Observaciones

Nombre del Representante Legal		Firma	
--------------------------------	--	-------	--



Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Formulario de inscripción al Registro Abierto de Avaladores (RAA) ANEXO No. 8

Ciudad y Fecha de solicitud: _____ AA / MM / DD

DATOS GENERALES (Por favor firmar el aviso de privacidad para sus datos personales)

Espacio
Reservado
Fotografía

Apellidos		Nombres	
Tipo de documento	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>	Número de documento	
Correo electrónico		Teléfono / celular	
Municipio/ Ciudad		Departamento	
Dirección		Profesión u Oficio	

DATOS DE ENTIDAD RECONOCIDA DE AUTORREGULACION A LA QUE PERTENECE

Nombre o Razón Social		NIT.	
Dirección		Ciudad	Número de teléfono

Correo Electrónico de Contacto

Fecha de inscripción en la ERA

INDIQUE CON UNA X EL REGIMEN AL CUAL APLICA SU INSCRIPCIÓN

RÉGIMEN ACADÉMICO (Artículo 6 Ley 1673/13)	<input type="checkbox"/>	RÉGIMEN DE TRANSICIÓN (Parágrafo 1, artículo 6 Ley 1673/13)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--	--------------------------

INDIQUE CON UNA X LA ESPECIALIDAD (ES) O CATEGORÍA (AS) A LA QUE DESEA INSCRIBIRSE

No.	CATEGORÍA	ALCANCES	MARQUE CON X
1	INMUEBLES URBANOS	Casas, apartamentos, edificios, oficinas, locales comerciales, terrenos y bodegas situados total o parcialmente en áreas urbanas, lotes no clasificados en la estructura ecológica principal, lotes en suelo de expansión con plan parcial adoptado.	
2	INMUEBLES RURALES	Terrenos rurales con o sin construcciones, como viviendas, edificios, establos, galpones, cercas, sistemas de riego, drenaje, vías, adecuación de suelos, pozos, cultivos, plantaciones, lotes en suelo de expansión sin plan parcial adoptado, lotes para el aprovechamiento agropecuario y demás infraestructura de explotación situados totalmente en áreas rurales.	
3	RECURSOS NATURALES Y SUELOS DE PROTECCIÓN	Bienes ambientales, minas, yacimientos y explotaciones minerales. Lotes incluidos en la estructura ecológica principal, lotes definidos o contemplados en el Código de Recursos Naturales Renovables y daños ambientales.	

**Formulario de inscripción al Registro Abierto de
Avaluadores (RAA)
ANEXO No. 8**

4	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	Estructuras especiales para proceso, puentes, túneles, acueductos y conducciones, presas, aeropuertos, muelles y demás construcciones civiles de infraestructura similar.	
5	EDIFICACIONES DE CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA Y MONUMENTOS HISTÓRICOS	Edificaciones de conservación arquitectónica y monumentos históricos.	
6	INMUEBLES ESPECIALES	Incluye centros comerciales, hoteles, colegios, hospitales, clínicas y avance de obras. Incluye todos los inmuebles que no se clasifiquen dentro de los numerales anteriores.	
7	MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MÓVIL	Equipos eléctricos y mecánicos de uso en la industria, motores, subestaciones de planta, tableros eléctricos, equipos de generación, subestaciones de transmisión y distribución, equipos e infraestructura de transmisión y distribución, maquinaria de construcción, movimiento de tierra, y maquinaria para producción y proceso. Equipos de cómputo: Microcomputadores, impresoras, monitores, módems y otros accesorios de estos equipos, redes, main frames, periféricos especiales y otros equipos accesorios de estos. Equipos de telefonía, electromedicina y radiocomunicación. Transporte Automotor: vehículos de transporte terrestre como automóviles, camperos, camiones, buses, tractores, camiones y remolques, motocicletas, motociclos, mototriciclos, cuatrimotos, bicicletas y similares.	
8	MAQUINARIA Y EQUIPOS ESPECIALES	Naves, aeronaves, trenes, locomotoras, vagones, teleféricos y cualquier medio de transporte diferente del automotor descrito en la clase anterior.	
9	OBRAS DE ARTE, ORFEBRERÍA, PATRIMONIALES Y SIMILARES	Arte, joyas, orfebrería, artesanías, muebles con valor histórico, cultural, arqueológico, paleontológico y similares.	
10	SEMOVIENTES Y ANIMALES	Semovientes, animales y muebles no clasificados en otra especialidad.	
11	ACTIVOS OPERACIONALES Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO	Revalorización de activos, inventarios, materia prima, producto en proceso y producto terminado. Establecimientos de comercio.	
12	INTANGIBLES	Marcas, patentes, secretos empresariales, derechos autor, nombres comerciales, derechos deportivos, espectro radioeléctrico, fondo de comercio, prima comercial y otros similares.	
13	INTANGIBLES ESPECIALES	Daño emergente, lucro cesante, daño moral, servidumbres, derechos herenciales y litigiosos y demás derechos de	



Formulario de inscripción al Registro Abierto de Avaladores (RAA) ANEXO No. 8

	indemnización o cálculos compensatorios y cualquier otro derecho no contemplado en las clases anteriores.	
--	---	--

DOCUMENTOS SOPORTE DE REQUISITOS

RÉGIMEN ACADÉMICO (Artículo 6 de la Ley 1673 de 2013)

FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO O SOPORTE	ESPACIO RESERVADO PARA VERIFICACIÓN DE LA ERA
Teoría del valor		
Economía y finanzas generales y aplicadas a bienes a avaluar		
Conocimientos jurídicos generales y específicos a los bienes a avaluar		
Ciencias o artes generales y aplicadas a bienes a avaluar		
Metodologías generales de valuación y específicas a bienes a avaluar		
Métodos matemáticos y cuantitativos para valuación de bienes		
Correcta utilización de instrumentos de medición utilizados para identificación y caracterización de bienes a avaluar		

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN (Parágrafo 1 del artículo 6 de la Ley 1673 de 2013)

Certificado vigente de persona emitido por entidad de evaluación de la conformidad bajo la Norma ISO 17024 acreditado por la ONAC	Certificado (s) de experiencia	Espacio reservado para verificación del ERA

REGISTROS VOLUNTARIOS

CERTIFICADO DE REGISTRO VOLUNTARIO (NORMA ISO 17024)	VIGENCIA	ESPECIALIDADES

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Por medio del presente escrito manifiesto y declaro bajo la gravedad de juramento no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad constitucional, legal o reglamentaria y que los documentos que entrego a la ERA para la inscripción en el REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES (RAA), son veraces y corresponden fielmente a lo realizado, por tanto, autorizo efectuar las diligencias necesarias para su comprobación.



**Formulario de inscripción al Registro Abierto de
Avaluadores (RAA)
ANEXO No. 8**

AVISO DE PRIVACIDAD

SE INCLUYE EL AVISO DE PRIVACIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

NOMBRE

FIRMA

No. de identificación _____

Expedida en : _____

TABLA 1. Cobros

Número de Nuevas Inscripciones	Tarifa Aplicada	Monto Total Recaudado por Inscripciones	Monto Total recaudado por Otros Cobros

Tabla 2. Distribución Monto Recaudado

Rubros de Destinación de los Cobros de la ERA	Descripción (propósito de la categoría)	Monto Destinado	Participación (%) con Relación al Monto Recaudado
Rubro 1 (ej. Personal)			

Tabla 3. Procesos Disciplinarios

No	No. de Identificación del Investigado	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Motivo de la Investigación	Fecha de apertura de la Investigación
TOTAL DE INVESTIGADOS							

Tabla 4. Inscripciones Negadas y Motivos de Negación

No	C.C. del Solicitante	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Motivo de la Negación	Fecha de la Negación
TOTAL DE NEGACIONES							

