
	<b>PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR</b>	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 1 de 13

## CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	3
2	DESTINATARIOS .....	3
3	GLOSARIO .....	3
4	REFERENCIAS .....	5
5	GENERALIDADES.....	7
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....	8
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	10
7.1	ETAPA 1: recibir solicitud de reconocimiento de ERA.....	10
7.1.1	Recibir solicitudes .....	10
7.1.2	Trasladar solicitud interna o externamente .....	10
7.2	etapa 2: Revisar y verificar manifestación de interés .....	11
7.2.1	Revisar y verificar manifestación de interés y compromiso de llevar el RAA 11	11
7.3	ETAPA 3: verificar requisitos y admitir .....	12
7.3.1	Revisar formatos y anexos .....	12
7.3.2	Revisar requisitos legales .....	12
7.3.3	Revisar respuesta del solicitante .....	12
7.4	ETAPA 4. OTORGAR RECONOCIMIENTO A LA ERA.....	13
7.4.1	Emitir el reconocimiento a la ERA.....	13
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	13


Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Bibiana Bernal Cuellar Cargo: Profesional Universitario	Nombre: Juan Camilo Durán Téllez- Ana María Prieto Rangel  Cargo: Superintendente Delegado para el Control y Vigilancia de Reglamentos técnicos y Metrología Legal- Directora de Investigaciones para el Control y Vigilancia de Reglamentos técnicos y Metrología Legal	Nombre: Giselle Johana Castelblanco  Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad  Fecha: 2019-09-30

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 2 de 13

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN..... 13

COPIA CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR</b>	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 3 de 13

## 1 OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para el reconocimiento de una Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas legales aplicables, con el fin de fomentar la transparencia y equidad entre las personas y entre estas y el Estado, así como prevenir los riesgos sociales de inequidad, injusticia, ineficiencia, restricción del acceso a la propiedad, falta de transparencia y posible engaño a compradores y vendedores o al Estado.

## 2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los servidores públicos y contratistas que participen directa o indirectamente en el procedimiento para atender una solicitud de reconocimiento de una Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA).


## 3 GLOSARIO

**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 (ERA), 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 (ERA) deberán estar inscritos en el Registro Abierto de Evaluadores (RAA) a más tardar al finalizar el plazo establecidos en los artículos 6 y 23 de la Ley 1673 de 2013.

**AVALUO CORPORATIVO:** Es el avalúo que realiza un gremio o lonja de propiedad raíz con la participación colegiada de sus agremiados.

**AVALUADOR:** Persona natural que posee la formación debidamente reconocida para llevar a cabo la valuación de un tipo de bienes y que se encuentra inscrita ante el Registro Abierto de Evaluadores (RAA).

**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

	<b>PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR</b>	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 4 de 13

humano, legalmente reconocidas por autoridad competente, de conformidad con lo ordenado por el numeral 3.3 del capítulo III del Decreto 4904 de 2009.

**DOCUMENTO:** Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos. Los documentos de tipo externo, son aquellos emitidos por entes externos a la entidad y que son utilizados en la ejecución de los procesos del SIGI.


**ENTIDAD GREMIAL:** Corresponde a la entidad creada por avaluadores, personas naturales para el desarrollo de sus intereses comunes, por gremios de avaluadores o por asociaciones de gremios de avaluadores. 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.

**ENTIDAD RECONOCIDA DE AUTORREGULACIÓN (ERA):** Es aquel ente constituido como una persona jurídica sin ánimo de lucro creado por la Ley 1673 de 2013, la cual tiene a cargo la responsabilidad del Registro Abierto de Avaluadores (RAA), además de desarrollar funciones asignadas por ley respecto de la autorregulación que comprende el desarrollo de las siguientes funciones: normativas, supervisión, disciplinarias, del Registro Abierto de Avaluadores y de Gobierno corporativo frente a sus afiliados o miembros e inscritos que desarrollen actividades valuatorias.

**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 (ERA) en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA). La inscripción conlleva la obligación de autorregulación por parte de la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) ante la cual el avaluador se ha inscrito.

**REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES (RAA):** Es el protocolo único, de acceso abierto a cualquier interesado, a cargo de las Entidades Reconocidas de Autorregulación (ERA) de avaluadores, en donde se registra, conserva y actualiza la información relativa a la inscripción de avaluadores, 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 él.

**SECTOR INMOBILIARIO:** Sector de la economía nacional compuesto por las actividades y servicios inmobiliarios que involucran las siguientes actividades: valuación de todo tipo de inmuebles, venta o compra, administración, construcción, alquiler y/o arrendamiento de inmuebles, promoción y comercialización de proyectos inmobiliarios, consultoría inmobiliaria, entre otras actividades relacionadas con los anteriores negocios


	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 5 de 13

VALUACIÓN (AVALÚO): Es la actividad por medio de la cual se determina el valor de un bien, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen. El dictamen de la evaluación se denomina avalúo.

#### 4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1480 de 2011	Estatuto del consumidor	60-61	Artículo 61 sanciones
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).	34 al 97	Título I Procedimiento administrativo general
Ley	1755 DE 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Todos	Aplicación total
Ley	1673 de 2013	Ley del Avaluador	Todos	Aplicación Total
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones	1, numeral 21	Le corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer las funciones atribuidas por la ley y el reglamento en materia de avalúos y evaluadores
Decreto	556 de 2014	Por el cual se reglamenta la ley 1673 de 2013. (Compilado en el decreto 1074 de 2015 [Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector comercio, industria y turismo], capítulo 17). <b>Nota 1:</b> incorporado en el capítulo 17 del decreto 1074 de 2015	Todos	Aplicación total

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	2046 del 16 de octubre del 2014	Por medio del cual se modifica el párrafo 2 del artículo del 7 del decreto 556 de 2014. (Régimen transitorio hasta el 31 de marzo del 2016).	Todos	Aplicación total
Decreto	458 del 17 de marzo del 2015	Por medio del cual se modifica el párrafo 2 del artículo 7 del decreto 556 de 2014, modificado por el decreto 2046 de 2014. (Régimen transitorio hasta el 31 de marzo del 2016).	Todos	Aplicación total
Decreto	458 del 16 de marzo del 2016	Por el cual se modifica el párrafo 2 del artículo 2.2.2.17.2.4 del decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo.	Todos	Aplicación total
Decreto	1074 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo.	2.2.2.17.1.2	Capítulo 17 de la actividad del evaluador
Resolución	1111 del 20 de enero del 2015	Por la cual se asigna unas funciones a la Delegatura para el Control Y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología legal.	Todo	Aplicación Total
Resolución	23705 del 13 de mayo del 2015	Por la cual se asigna unas funciones a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Todos	Aplicación Total
Resolución	64191 del 16 de septiembre de 2015	Por el cual se deroga el contenido del título IX de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, en materia de evaluadores y se incorpora lo establecido en la ley 1673 de 2013 y el capítulo 17 del decreto 1074 de 2015 y se	Todos	Aplicación total


	<b>PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR</b>	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 7 de 13

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		imparten instrucciones relativas a la actividad del evaluador.		
Sentencia C	C-385/15	Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 1,2,5,6,9,10,11, 15, 16,23 párrafo 2, 24 y 25 de la ley 1673 de 2013 ¶Por la cual se reglamenta la actividad del evaluador y se dictan otras disposiciones¶	Todos	Declara exequibles los artículos1° Objeto, 2° Ámbito de aplicación, 5°Registro Abierto de Avaluadores (RAA) (RAA), 6° Inscripción y requisitos, 11° Denuncia del ejercicio ilegal de la actividad del evaluador por persona no inscrita, 15°Deberes del evaluador inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) para con sus clientes y el público en general, 16° de los deberes del evaluador inscrito en el RAA en los concursos y licitaciones, 23° obligación de autorregulación, Parágrafo 2° y 24°La autorregulación en la actividad del evaluador, de la ley 1673 de 2013

## 5 GENERALIDADES

La Ley 1673 de 2013 reglamenta la actividad del evaluador y tiene como objeto regular y establecer responsabilidades, competencias y obligaciones, así como el reconocimiento general de la actividad del evaluador, con el fin de prevenir riesgos sociales de inequidad, injusticia, ineficiencia, restricción del acceso a la propiedad, falta de transparencia y posible engaño a compradores y vendedores o al Estado.

Radicación: Todos los documentos de una solicitud de reconocimiento deben estar registrados en el sistema de trámites con el número de radicación inicial de la solicitud interpuesta.

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 8 de 13

**Correo devuelto:** Se debe verificar el documento devuelto contra los documentos de la solicitud en físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tienen los documentos o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente. Se archiva este correo devuelto dentro de la carpeta del solicitante.

**Recursos:** Una vez notificada una decisión en pleno cumplimiento de los presupuestos legales se abre la posibilidad de que el destinatario del acto entre en controversia directa con la Superintendencia, mediante la interposición de los recursos de ley, con el fin de discutir los términos de la decisión y obtener de ella una respuesta. Esto quiere decir que la decisión sólo cobra firmeza en cuanto hayan sido resueltos los recursos interpuestos o haya pasado la oportunidad para interponerlos. De conformidad con lo establecido en los artículos **74 a 84** del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), el recurso debe interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los plazos estipulados.

**Términos:** Los términos **o plazos** para atender etapas del trámite en ningún caso podrán ser superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

**Solicitud de prórrogas:** Cuando se trate de solicitar prórrogas para contestar las exigencias formuladas por esta entidad, se requiere de presentación escrita de la solicitud con anterioridad al vencimiento del plazo fijado inicialmente para dar respuesta al oficio.

**Asignación de responsables:** Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada según el procedimiento establecido en el Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites GD01- P02.

**Gestión Documental:** Todos los documentos de la solicitud deben estar registrados en el sistema de trámites. Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Archivo y Retención Documental GD01-P01.

## 6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	<b>RECIBIR SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO</b>	Solicitud radicada	En esta etapa se reciben las solicitudes de reconocimiento de ERAs que han sido radicadas por parte del grupo de gestión documental y recursos físicos y se	Servidor público y/o contratista Asignado por la Dirección de ICVRTML	Planilla de radicación firmada por el servidor público y/o contratista que recibe



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			desarrollan las siguientes actividades:  -Recibir solicitudes -Trasladar solicitud interna o externamente		
2	<b>REVISAR Y VERIFICAR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS</b>	Solicitud firmada por el representante legal y compromiso	En esta etapa, una vez recibidas las solicitudes, el servidor público y/o contratista responsable es el encargado de llevar a cabo la siguiente actividad:  - <b>Identificar si la solicitud corresponde a una entidad que tiene interés de llevar el RAA, o a una entidad que solo tiene interés de ser reconocida como ERA.</b> - Revisar y verificar manifestación de interés y compromiso de llevar el RAA, <b>si aplica.</b>	Servidor público y/o contratista Asignado por la Dirección de ICVRTML	Comunicación de no continuación del trámite Documento donde manifieste el interés y compromiso de llevar el RAA.
3	<b>VERIFICAR REQUISITOS Y ADMITIR</b>	Formato con los requisitos exigidos en la ley	En esta etapa se verifica que el solicitante <b>cumpla con los requisitos para ser autorizado como ERA (para llevar el RAA o no, según la solicitud)</b> , y comprende las siguientes actividades:  - Revisar formatos y anexos. - Revisar requisitos legales. - Revisar respuesta del solicitante.	Servidor público y/o contratista delegado por la Dirección de ICVRTML	<b>Anexo 1.</b> Formulario de solicitud de reconocimiento de las Entidades Reconocidas de Autorregulación RT01-F01.  <b>Anexo 2.</b>  <b>Anexo 3.</b> formulario listado de evaluadores  <b>Anexo 4.</b> <b>Anexo 5.</b> <b>Anexo 6.</b>
4	<b>OTORGAR RECONOCIMIENTO A LA ERA</b>	<b>Anexos:</b> 1-2-3-4-5-6	En esta etapa se otorga el reconocimiento a la ERA si cumple con la totalidad de requisitos, se desarrolla la siguiente actividad:	Servidor público y/o contratista Director de ICVRTML	Acto administrativo de reconocimiento de ERA

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			-Emitir el reconocimiento a la ERA <i>(para llevar el RAA o no, según la solicitud)</i>		

## 7 DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

### 7.1 ETAPA 1: RECIBIR SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ERA

#### 7.1.1 Recibir solicitudes

La secretaria, servidor público y/o contratista asignado recibe la correspondencia a través de la valija que dispone el Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos y revisa lo siguiente:

- Si la solicitud es competencia de la entidad.
- Si la solicitud es competencia de la Dirección.
- Si la solicitud este radicada con el perfil correspondiente.

Si cumple con las especificaciones anteriormente mencionadas se procede a: asignar la solicitud al servidor público y/o contratista designado.


Si no cumple se procede a:

- Realizar el traslado interno y/o externo en caso de ser necesario.
- Elaborar comunicación al solicitante en caso de traslado.

#### 7.1.2 Trasladar solicitud interna o externamente

Para aquellos documentos que fueron radicados de forma incorrecta, el servidor público y/o contratista los devuelve al Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos utilizando el formato Actualización del sistema de trámites, comunicaciones oficiales de entrada-salida y traslado GD01-F04. Para aquellos que no sean competencia del área, pero **sí** de la entidad les dará traslado interno dentro de los tres (3) días siguientes al **recibo** de los mismos utilizando el aplicativo de cero papel.

En caso que los documentos sean competencia de otra entidad los mismos deberán trasladarse dentro de los (10) días siguientes a la radicación. La secretaria y/o servidor público asignado prepara memorando de traslado para la entidad competente y respuesta

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 11 de 13

al usuario con copia del traslado a la entidad a la cual se le dio el traslado, y lo entrega al jefe y/o coordinador para firma y posterior envío al Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos.

## **7.2 ETAPA 2: REVISAR Y VERIFICAR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

### **7.2.1 Identificar si la solicitud corresponde a una entidad que tiene interés de llevar el RAA, o a una entidad que solo tiene interés de ser reconocida como ERA**

***El servidor público y/o contratista revisa si el solicitante tiene interés en llevar el RAA, o si solo tiene interés de ser reconocido como ERA.***

***En caso de que el solicitante manifieste interés en llevar el RAA, se continúa con la actividad del numeral 7.2.2.***

***Si el solicitante manifiesta que solo tiene interés de ser reconocido como ERA, se debe revisar y decidir lo siguiente:***


- ***Si no se ha reconocido y autorizado una ERA que lleve el RAA: se procederá a emitir una comunicación al solicitante informándole sobre la no continuación del trámite hasta tanto se reconozca y autorice una ERA que lleve el RAA. Con esta comunicación se finaliza el trámite y se archiva la actuación.***
- ***Si ya se ha reconocido y autorizado una ERA que lleve el RAA: se continúa con la etapa 3 en adelante en lo que aplique.***

### **7.2.2 Revisar y verificar manifestación de interés y compromiso de llevar el RAA, si aplica**

El servidor público y/o contratista revisa si la solicitud cuenta con escrito firmado por el representante legal de la entidad solicitante, en que se manifieste su interés y compromiso irrevocables de llevar el RAA y de participar en su creación e implementación.

En caso que la solicitud no cuente con dicho escrito, se procederá de acuerdo con el numeral 7.3.2.

En caso que la solicitud cuente con el escrito de manifestación de interés, se continúa con el procedimiento.

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 12 de 13

### 7.3 ETAPA 3: VERIFICAR REQUISITOS Y ADMITIR

En esta etapa se verifica que el solicitante cumpla los requisitos de ley (para llevar el RAA o no, según la solicitud) y comprende las siguientes actividades:

#### 7.3.1 Revisar formatos y anexos

El servidor público y/o contratista designado verifica si cumple con la totalidad de requisitos previstos en la ley y se compromete con lo previsto en los Anexo 1 [Formulario Solicitud de Reconocimiento de las Entidades Reconocidas de Autorregulación [ERA, RT01-F01], Anexo 2 [Número mínimo de evaluadores por Departamento], Anexo 3 formulario listado de evaluadores RT01-F02, Anexo 4 [Carta modelo de manifestación de interés, Anexo 5 [Acuerdo de Nivel de Servicios Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA)]. Si adjunta declaración expresa de aceptación del compromiso de cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 6, dentro del término allí establecido.

**Nota 2:** El anexo 6 solo le aplica a la ERA que solicite llevar el RAA.

#### 7.3.2 Revisar requisitos legales

El servidor público y/o contratista revisa que la solicitud cumpla con todos los requisitos exigidos en la normatividad aplicable al evaluador.


Si no contiene todos los requisitos exigidos en la ley y en las demás normas reglamentarias para el reconocimiento de la ERA, se informará al solicitante que cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del envío de la comunicación, para que aclare, amplíe, corrija, complemente o adjunte los documentos e información faltante; de igual manera, si el solicitante pide por escrito ampliar el plazo con su respectiva justificación, este será analizado y, de resultar procedente, se ampliará hasta por igual término al inicialmente concedido. De lo contrario, deberá dar respuesta dentro del término inicial.

#### 7.3.3 Revisar respuesta del solicitante

El servidor público y/o contratista revisa si el solicitante presentó respuesta al requerimiento formulado dentro del término otorgado.

Si presentó respuesta se analizará si cumple con los requisitos legales y continúa con la etapa 4.

Si no presentó respuesta se procederá al archivo de la actuación mediante acto administrativo.

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: 2
		Página 13 de 13

## 7.4 ETAPA 4. OTORGAR RECONOCIMIENTO A LA ERA

### 7.4.1 Emitir el reconocimiento a la ERA

Una vez finalizados los plazos anteriores, el servidor público y/o contratista verifica si cuenta con los documentos requeridos y si cumple con los requisitos legales:

- Si no cumple se procederá a rechazar la solicitud mediante acto administrativo motivado. Contra esta decisión proceden los recursos de reposición y apelación (ver procedimiento trámites administrativos y medidas preventivas RT01-P01)
- Si cumple con la totalidad de requisitos de ley y reglamentarios se emite acto administrativo de reconocimiento como ERA (s) **(para llevar el RAA o no, según la solicitud).**

## 8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

RT01-F01	Formulario Solicitud de Reconocimiento de las Entidades Reconocidas de Autorregulación [ERA], Anexo 1.
RT01-F02	Formulario listado de evaluadores Anexo 3
<b>Anexo 2</b>	Número mínimo de evaluadores por departamento
<b>Anexo 3.</b>	Formulario listado de evaluadores
<b>Anexo 4.</b>	Carta modelo de manifestación de interés
<b>Anexo 5.</b>	Acuerdo de nivel de servicios Entidad Reconocida de Autorregulación
<b>Anexo 6.</b>	Requerimientos sistema registro abierto de evaluadores
RT01-P01	Trámites administrativos y medidas preventivas

## 9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

1. Se realizaron ajustes de forma en las generalidades
2. Se incluyó actividad en la etapa 2 del numeral 6
3. Se incluyó la actividad con numeral 7.2.1

---

Fin documento