



**INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD Y RENOVACIÓN  
DE LA CERTIFICACIÓN**

**CÓDIGO: RS/IN/01**

**VERSIÓN: 7**

## 1. OBJETO

Este documento tiene como propósito establecer la metodología para aplicar al proceso de solicitud y renovación de la certificación.

## 2. ALCANCE

Este documento aplica para las personas naturales que deseen adquirir la certificación en las especialidades o categorías descritas en los esquemas.

## 3. ESQUEMA GENERAL



**Nota:** Este proceso tarda aproximadamente **2 meses**.

## 4. ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Este documento contiene de forma general el proceso de certificación, iniciando desde la solicitud hasta el momento en que la persona se convierte en un Valuator Certificado.

Las actividades que conforman el Proceso de Certificación, son las siguientes:

1. Divulgación de esquemas de certificación (Proceso de Certificación).
2. Solicitud de información.

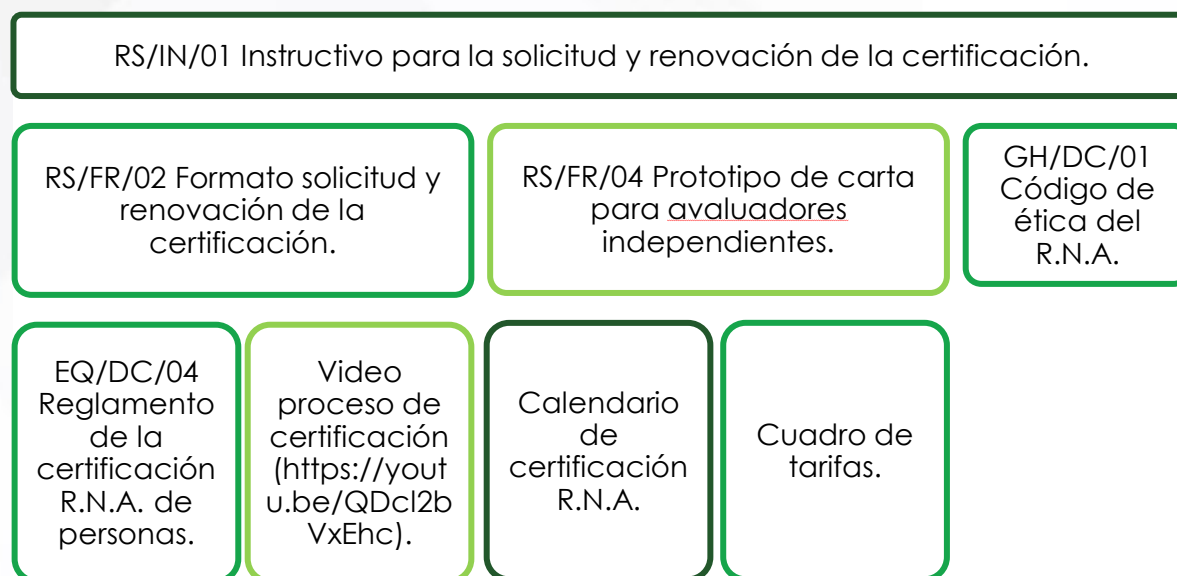
3. Solicitud de la certificación.
4. Revisión de la documentación, constituida por:
  - Comprobación de la experiencia aportada.
  - Revisión de documento de identidad.
  - Revisión de la Formación.
5. Evaluación de conocimientos.
6. Decisión de la certificación.
7. Emisión de certificado y registro.

## 5. REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

### 5.1 Solicitud de información.




Cualquier **persona natural mayor de edad**, interesado en certificarse en el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. puede solicitar información sobre el proceso de certificación, vía telefónica, correo electrónico, redes sociales o por la página web [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co) o asistir a las divulgaciones de esquemas de certificación (proceso de certificación) que realiza el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A (Ver calendario de certificación ingresando al siguiente link <http://rna.org.co/calendario-de-certificacion/>).

La información que se le entregará, incluye:



El Registro Nacional de Avaluadores R.N.A., realiza Divulgaciones de los Esquemas de Certificación, donde se da a conocer el proceso de certificación al personal interesado en certificarse.

Esta información, también se encuentra disponible para su descarga en la página web del organismo [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co) o pueden ser solicitados por los siguientes medios:

 	Teléfonos: (571) 6205023 Ext: 206 Celular: 310 3346607		Email: <a href="mailto:certificacion@rna.org.co">certificacion@rna.org.co</a>
			Oficinas: Calle 99 # 7ª - 51 Edificio SO 100 Oficina 304 Bogotá D.C., Colombia.

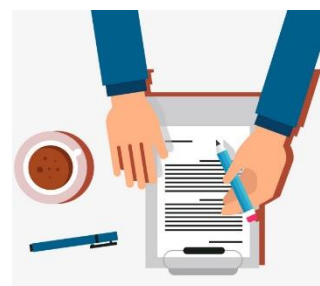
## 5.2 Solicitud de la certificación

La persona interesada en certificarse puede solicitar la certificación en cualquiera de las ocho categorías o especialidades del esquema de certificación, las cuales son: **Avalúos de Inmuebles Urbanos, Avalúos de Inmuebles Rurales, Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil, Avalúos de Inmuebles Especiales, Avalúos de Intangibles Especiales en Inmuebles Urbanos, Avalúos de Intangibles Especiales en Inmuebles Rurales, Avalúos de Intangibles Especiales en Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil y Avalúos de Intangibles Especiales en Inmuebles Especiales** siempre que cumpla todos los requisitos específicos exigidos por el Organismo de Certificación.

Para aplicar al proceso de certificación en las especialidades o categorías **Avalúos de Inmuebles Urbanos, Avalúos de Inmuebles Rurales, Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil** debe enviar los siguientes documentos (El solicitante a la certificación puede enviar los documentos en medio físico a las oficinas del R.N.A. o en medio digital al correo electrónico [info@rna.org.co](mailto:info@rna.org.co)):

### 5.2.1. Diligenciar el Formato solicitud y renovación de la certificación (impreso) RS/FR/02.

Se debe de diligenciar completa y adecuadamente la información correspondiente en el **“Formato Solicitud y Renovación de Certificación RS/FR/02”** que le proporcionará el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. o que podrá descargar a través de la página Web [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co). (Marque con una X si es aspirante para solicitud de certificación por Primera vez, o si es una solicitud de Renovación (renovación escriba su número



R.N.A.)). A este formato se le debe **adjuntar los certificados que soporten la formación y experiencia** consignada en el mismo.

### 5.2.2. EXPERIENCIA

Para demostrar la experiencia el evaluador tiene dos opciones (el evaluador escoge una de las opciones según sea su caso), las cuales se mencionan a continuación de acuerdo a las condiciones de cada evaluador:

**5.2.2.1 Avalúos realizados a clientes empresariales:** adjuntar referencias de entidades a las cuales haya prestado el servicio de avalúos, en las que se indique el tipo de avalúo realizado y la fecha desde su vinculación a la misma prestando el servicio de realización de avalúos. El evaluador deberá demostrar la experiencia mínima de un (1) año antes de la fecha de la solicitud en la realización de avalúos. La expedición de dicho certificado debe ser inferior a los (90) días.

**5.2.2.2 Avalúos realizados a clientes persona natural:** diligenciar 10 formatos de **“Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04”**, aplicados a **clientes diferentes** (uno por cada cliente) donde certifique que haya prestado el servicio de avalúos. Este formato de “Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04”, se encuentra disponible para su descarga ingresando al siguiente link <http://rna.org.co/wp-content/uploads/2016/09/RS-FR-04-PROTOTIPO-DE-CARTA-PARA-AVALUADORES-INDEPENDIENTES.doc> o será proporcionado por el R.N.A.

**Nota:** Mínimo uno de estos formatos de **“Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04”**, **debe contener experiencia de un (1) año en la realización de avalúos.**

### 5.2.3. FORMACIÓN

El solicitante debe adjuntar certificados de formación específica en Avalúos dependiendo de la especialidad o categoría en la que desee la certificación.



Esta formación debe ser presencial y estar certificada por academias, lonjas de propiedad raíz, corporaciones, asociaciones, entre otras, (el evaluador puede adjuntar varias certificaciones expedidas por diferentes entidades **para las especialidades de Avalúos de Inmuebles Urbanos, Avalúos de Inmuebles Rurales y Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil**). Es importante tener en cuenta que el certificado emitido por la entidad, debe referenciar la especialidad a la que desea aplicar (Urbano, Rural o Maquinaria fija, Equipos y Maquinaria móvil).

**Nota:** La formación en avalúos, aplica exclusivamente para el proceso de solicitud por primera vez y renovación de la certificación.

**5.2.4. Fotografía.** Adjunte una (1) fotografía reciente y en buen estado tamaño 3X4, fondo blanco tipo carné **al Formato solicitud y renovación de la certificación RS/FR/02 en el espacio reservado para la foto.**



**5.2.5. Fotocopia de su documento de identidad.**

### **INMUEBLES ESPECIALES**

El valuador que desea aplicar al proceso de certificación por primera vez, debe cumplir con los requisitos de experiencia y formación indicados en los numerales anteriores para las especialidades de **Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales** como prerequisite para la certificación de Inmuebles Especiales, junto con los documentos solicitados para Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales como son:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. RS/FR/04 Prototipo de carta para evaluadores independientes o certificación laboral con fecha de expedición inferior a los (90) días.
3. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
4. EQ/DC/04 Reglamento de la certificación R.N.A. de personas (Leído por el candidato).

Adicionalmente, el valuador debe adjuntar experiencia en la realización de avalúos para Inmuebles Especiales, expedida por persona jurídica en la cual indique el tipo de avalúo (Inmuebles Especiales) y la fecha de realización (El evaluador deberá demostrar la experiencia mínimo de un (1) año en la realización de este tipo de avalúos).

**Nota:** Para los evaluadores que ya estén certificados en la especialidad de Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales deben adjuntar únicamente el certificado de experiencia de Inmuebles Especiales, junto con los siguientes documentos:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Fotografía 3X4 fondo blanco tipo carné.

## INTANGIBLES ESPECIALES

### 1. Solicitantes por primera vez.

Los solicitantes que deseen aplicar a la certificación en la categoría de Intangibles Especiales y que por primera vez van a presentar su solicitud al R.N.A., deberán cumplir con los pre-requisitos de los numerales anteriores para las categorías de Inmuebles Urbanos, Inmuebles Rurales, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil e Inmuebles Especiales como prerrequisito para la certificación de Intangibles Especiales, junto con los siguientes documentos:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. RS/FR/04 Prototipo de carta para evaluadores independientes.
3. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
4. R.A.A. en la especialidad en la cual desea la certificación de Intangibles Especiales.
5. EQ/DC/04 Reglamento de la certificación R.N.A. de personas (Leído por el candidato).

Adicionalmente, el valuador debe adjuntar experiencia en la realización de avalúos para Intangibles Especiales, para demostrar la experiencia el valuador tiene dos opciones (el valuador escoge una de las opciones según sea su caso), las cuales se mencionan a continuación de acuerdo a las condiciones de cada valuador:

**Avalúos realizados a clientes empresariales:** adjuntar referencias de entidades a las cuales haya prestado el servicio de avalúos, en las que se indique el tipo de avalúo realizado y la fecha desde su vinculación a la misma prestando el servicio de realización de avalúos. El evaluador deberá demostrar la experiencia mínima de tres (3) años antes de la fecha de la solicitud en la realización de avalúos. La expedición de dicho certificado debe ser inferior a los (90) días para entidades privadas; los certificados expedidos por entidades públicas, se solicita el registro que emite la entidad de acuerdo al tiempo de prestación de servicio o el contrato.

**Avalúos realizados a clientes persona natural:** diligenciar 10 formatos de "Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04", aplicados a clientes diferentes (uno por cada cliente) donde certifique que haya prestado el servicio de avalúos. Este formato de "Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04", se encuentra disponible para su descarga ingresando al siguiente link <http://ma.org.co/calendario-de-certificacion/> o será proporcionado por el R.N.A.

**Nota:** Mínimo uno de estos formatos de “Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04”, **debe contener experiencia de tres (3) años en la realización de avalúos.**

Para que el valuador pueda demostrar que posee experiencia de tres (3) años, anteriores a la solicitud, puede entregar certificados de avalúos de persona natural y jurídica de forma conjunta siempre y cuando a través de estos se pueda demostrar la antigüedad de su experiencia.

## **2. Personas ya certificadas en alguna de las categorías de Inmuebles Urbanos, Inmuebles Rurales, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil o Inmuebles Especiales.**

Para los valuadores que ya estén certificados en la especialidad de Inmuebles Urbanos, Inmuebles Rurales, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil o Inmuebles Especiales, deben adjuntar únicamente el R.A.A (en la especialidad en la cual desea la certificación de Intangibles Especiales) y el certificado de experiencia de Intangibles Especiales, junto con los siguientes documentos:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Fotografía 3X4 fondo blanco tipo carné.

## **6. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Una vez se reciba la documentación por parte del solicitante cumpliendo con las fechas establecidas por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A., se realiza la revisión y la verificación de la documentación en cumplimiento con los requisitos para continuar con el proceso.

### **6.1 Comprobación de la experiencia aportada.**

Una vez entregada la documentación, el R.N.A. revisa la documentación entregada por el solicitante para verificar si la información se ajusta a los requisitos del esquema de certificación.

### **6.2 Notificación de la aprobación de la solicitud.**

Una vez revisada y aprobada la solicitud, la Subdirección de Certificación le notificará al solicitante por correo electrónico o físico, el valor que debe cancelar para la presentación de los exámenes, de acuerdo a las especialidades que



aplique. Para la certificación se debe presentar el examen de Conocimientos Generales junto con el de la especialidad a aplicar.

### 6.2.1 Tarifa de Exámenes y Derechos de Certificación.

A continuación, se muestra el cuadro de las tarifas por concepto de exámenes.

#### DERECHOS DE EXÁMENES 2019

EXAMEN	VALOR A PAGAR
Conocimientos Generales	\$70.000
Inmuebles Urbanos	\$70.000
Inmuebles Rurales	\$70.000
Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil	\$70.000
Inmuebles Especiales	\$80.000
Intangibles Especiales	\$110.000
Sesión Extraordinaria (aplica sólo para Intangibles Especiales)	\$340.000

Para presentar los exámenes de Inmuebles Especiales deberá cancelar el valor correspondiente a los exámenes de Conocimientos Generales, Urbanos, Rurales o haberlos aprobado con anterioridad. Las personas que deban repetir uno (1) o más exámenes, deberán cancelar el valor correspondiente al examen según la especialidad a aplicar.

CUADRO DE VALORES A CONSIGNAR POR CONCEPTO DE SOLICITUDES Y RENOVACIONES  
Personas Naturales - Base Salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) 2019 \$828.116














#### DERECHOS DE CERTIFICACIÓN INTANGIBLES ESPECIALES (4 AÑOS)

**\$1.750.000**

#### DERECHOS DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ

PERIODO	No. SMMLV	4 AÑOS
1 Especialidad (  ó  ó  ó  )	2,1	\$1.750.000
2 Especialidades Ej: (  +  )	2,7	\$2.250.000
3 Especialidades Ej: (  +  +  )	3,3	\$2.750.000
4 Especialidades Ej: (  +  +  +  )	3,9	\$3.250.000

Aplica para especialidades base: URBANO, RURAL, MAQUINARIA FIJA - EQUIPOS Y MAQUINARIA MÓVIL E INMUEBLES ESPECIALES

Las siguientes tarifas de RENOVACIONES aplican a las especialidades de INMUEBLES URBANOS, INMUEBLES RURALES, MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MÓVIL E INMUEBLES ESPECIALES)					
PERIODO		No. SMMLV	2 AÑOS	No. SMMLV	4 AÑOS
1 Especialidad	(  ó  ó  ó  )	1,2	\$1.000.000	1,9	\$1.600.000
2 Especialidades	Ej: (  +  )	1,5	\$1.250.000	2,5	\$2.100.000
3 Especialidades	Ej: (  +  +  )	1,8	\$1.531.250	3,0	\$2.500.000
4 Especialidades	Ej: (  +  +  +  )	2,3	\$1.850.000	3,6	\$3.000.000



INMUEBLES ESPECIALES



INMUEBLES URBANOS



MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MÓVIL



INMUEBLES RURALES

Para la especialidad de **Intangibles Especiales**, el valor a cancelar por derechos de exámenes es de \$ 110.000.

**Nota:**

1. *La documentación que se encuentre incompleta, será válida por dos periodos de exámenes, es decir, podrá ser complementada máximo para la segunda sesión de exámenes siguiente a la inicial en la cual fue presentada la solicitud conforme a las fechas establecidas en el calendario de certificación del R.N.A. Si el candidato no complementa su documentación en el tiempo establecido por R.N.A., deberá iniciar el proceso nuevamente, aportando toda la documentación actualizada.*
2. *Es necesario resaltar que esta documentación (completa) es válida por cinco (5) sesiones de exámenes (incluida la fecha en la cual fue citado a presentar los exámenes en caso de ser aprobada su solicitud). Si el candidato no se presenta los exámenes en la fecha convocada ni dentro de las siguientes sesiones de exámenes dentro del lapso de cinco (5) sesiones consecutivas, contadas a partir de la aprobación de su solicitud, deberá iniciar el proceso nuevamente, aportando toda la documentación actualizada.*

### 6.2.2. Pago Exámenes para aplicar a la certificación

El candidato a la certificación deberá realizar el pago correspondiente a los derechos para la presentación de exámenes dentro de las fechas establecidas en el calendario de certificación vigente.



### 6.2.3. Aplazamiento

El candidato podrá aplazar la presentación de sus exámenes presentando la solicitud máxima con **10 días** calendario antes de la presentación del examen(es), con la justificación adecuada (documentos soporte) de fuerza mayor que impidan su asistencia a la presentación del examen(es).

El R.N.A. validará la solicitud y los soportes adjuntos, con el fin de guardar su pago para la sesión de exámenes inmediatamente siguiente a la aplazada de acuerdo a calendario de certificación R.N.A.

La solicitud de aplazamiento únicamente es válida para guardar el pago del candidato, no se tendrá en cuenta para aplazar sesiones de las cinco (5) posibles a las cuales tiene derecho el candidato con documentación vigente.

### 6.3 Notificación de citación a exámenes.

Una vez aprobada su solicitud y cancelado el valor correspondiente de los exámenes, en las fechas establecidas por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. (Ver calendario de certificación ingresando al siguiente link <http://rna.org.co/calendario-de-certificacion/>); se le notificará al candidato vía correo electrónico o físico (a la dirección diligenciada en el formato de solicitud), la citación en la cual se especifica el lugar, la fecha y hora para la presentación de exámenes.

## 7. HORARIO DE PRESENTACIÓN DE EXÁMENES

Para presentar los exámenes correspondientes, el candidato es citado en cada una de las regionales el mismo día a nivel nacional. El tiempo y orden estipulado para el desarrollo de cada prueba de conocimiento está descrito en la siguiente tabla:

## PROGRAMACIÓN SESIÓN DE EXÁMEN R.N.A.

#	Orden de presentación de exámenes	Tiempo máximo de presentación
1	Conocimientos Generales de valuación.	1 hora
2	Conocimientos de valuación de bienes Inmuebles Urbanos.	3 horas
3	Conocimientos de valuación de bienes Inmuebles Rurales.	3 horas
4	Conocimientos de valuación de Inmuebles Especiales	4 horas
5	Conocimientos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil.	3 horas
6	Conocimientos de Intangibles Especiales	4 horas
**	Almuerzo	1 hora

## 8. PROCESO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Los exámenes de conocimiento se dividen en dos áreas, las cuales son:

EXÁMENES FUNDAMENTALES	ESPECIALIDADES O CATEGORIA A APLICAR
- Conocimientos Generales de Valuación.	- Avalúos Urbanos. - Avalúos Rurales. - Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil. - Inmuebles Especiales - Intangibles Especiales

Estos exámenes se componen de módulos de conocimiento, los cuales se describen en el esquema de certificación (Ver esquemas de certificación en el siguiente link <http://rna.org.co/certificacion/>). Los exámenes se evalúan mediante competencias, por medio de una serie de preguntas cuyo **porcentaje de aprobación de los exámenes es de acuerdo al esquema de certificación.**

Para otorgarse la certificación, el valuator debe cumplir con las competencias establecidas en el esquema de certificación, es decir, debe aprobar el examen de Conocimientos Generales y el de la especialidad a aplicar (teórico y práctico) dentro de las cinco (5) sesiones correspondientes a partir de la primera citación de exámenes por parte del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

**Nota:** Recuerde que el examen de la especialidad a aplicar, es un sólo examen conformado por una parte teórica y una práctica. Para aprobar el examen en su conjunto, es necesario cumplir y aprobar las competencias establecidas en los esquemas de certificación en la sesión en la cual fueron presentados los exámenes.

## 9. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE EXÁMENES (CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS O NO CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS)

Los resultados de los exámenes se entregarán al candidato a los **16 días hábiles** posteriores a la culminación de la sesión de exámenes programada, de acuerdo al calendario de certificación.

Si el evaluador **no aprueba el examen fundamental (Conocimientos Generales)**, independiente del resultado de los demás exámenes, **no podrá certificarse**.

## 10. DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Se emite la decisión de la certificación al evaluador, que cumpla con los requisitos y las competencias establecidas en los esquemas de certificación de cada especialidad.

De acuerdo a lo anterior, la Subdirección de Certificación informará al candidato vía correo electrónico, el concepto de otorgar o no la certificación y renovación.

**La decisión puede ser positiva si el candidato cumple los requisitos y aprueba los exámenes o negativa en caso que no sea así.**

La decisión negativa puede ser reconsiderada, sin necesidad de hacer pagos adicionales. Para lo cual, el evaluador deberá realizar una apelación. (Véase apelaciones).



## 11. CANCELACIÓN DE LOS DERECHOS DE CERTIFICACIÓN

Una vez conocida la decisión de la certificación, de otorgamiento, el evaluador debe cancelar los derechos de certificación cuyo valor le será informado por medio de correo electrónico. (Estas tarifas se encuentran publicadas sin solicitud previa en la página web [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co) y son suministradas por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. en el paquete informativo)

El pago se puede realizar a través de los siguientes medios de pago:

1. Tarjeta de Crédito VISA, DINERS o MASTER CARD, solicitando el formato que le suministrará el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. y diligenciando todos los campos que allí se contemplan (el formato debe ser enviado en medio físico a las oficinas del R.N.A.)

2. En las oficinas del R.N.A., se reciben pagos en efectivo, tarjetas débito y tarjetas de crédito.
3. Pago PSE ingresando a la página web [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co). Tenga en cuenta que para pagos PSE únicamente se aceptan Cuenta de Ahorros y Cuenta Corriente.
4. Consignación a nombre del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. en:

	Cuenta corriente BANCOLOMBIA	No. 197-0610694-0
	Cuenta ahorros BANCOLOMBIA	No. 202-15675953
	Cuenta corriente DAVIVIENDA	No. 103-258989-5

**Nota:** Para depósitos en la Cuenta Corriente Bancolombia, el número de convenio es **34684**.

## 12. EMISIÓN DE CERTIFICADO Y REGISTRO



La emisión del **certificado** y registro se realiza cuando el candidato obtiene una **decisión positiva de la certificación**, el cual será respaldado por la firma del Director Ejecutivo del Organismo de Certificación.

El certificado, tendrá los datos de la persona certificada, una referencia al esquema de certificación, los datos y el alcance de la certificación, un código único e intransferible y el periodo de validez de la certificación. De igual manera, **se entregará una credencial** con la información básica.

### 12.1 Vigencia del Certificado

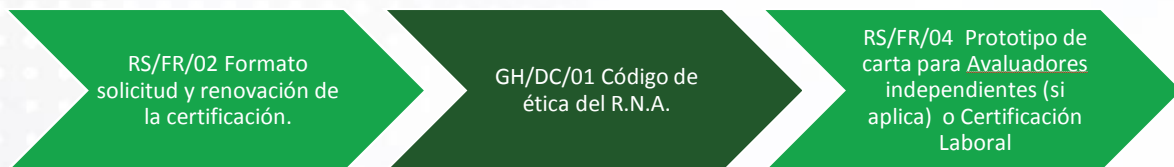
La vigencia de la certificación **iniciará conforme a lo establecido en el calendario de certificación R.N.A.** con la decisión de certificación. La fecha de vigencia depende de la fecha de notificación y no de la fecha de pago.

El periodo de vigencia de la certificación es de cuatro (4) años que inicia una vez notificada la decisión de la certificación. Al cabo de los cuatro (4) años, la persona certificada, deberá iniciar el proceso de renovación.

### 13. RENOVACIÓN

Para la renovación, el evaluador deberá contar con **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (actualización)** de los últimos **cuatro (4) años posteriores a la certificación inicial o a la fecha de la última Renovación**, estas actualizaciones deben corresponder a avalúos, además, deben estar certificadas por academias, lonjas de propiedad raíz, corporaciones, asociaciones, entre otras (las actualizaciones pueden ser: seminarios, talleres, conferencias, congresos, charlas, entre otras).

Adicionalmente, el evaluador debe diligenciar los siguientes documentos:



En el proceso de renovación, también se incluye la comprobación documental de los formatos y experiencia (la experiencia debe ser igual a la consignada en el numeral 3. "Experiencia"), la cual consta de una revisión técnica a la documentación aportada por el evaluador, desde el punto de vista del cumplimiento de los requisitos de la certificación.

Así mismo, se realiza todo el proceso anteriormente mencionado, es decir: la revisión de la documentación, notificación de la solicitud, notificación de la aprobación de la solicitud, notificación de citación a exámenes, proceso de evaluación de conocimientos, notificación de resultado de exámenes, decisión de la certificación (cuando aplique), pago de los derechos de certificación (cuando aplique), emisión del certificado (cuando aplique).

El evaluador debe presentar el examen de Conocimientos Generales y el examen de la especialidad a aplicar (renovación) compuesto por (teórico y práctico), con el fin de cumplir con las competencias establecidas en el esquema de certificación para otorgarse la certificación.

El evaluador debe aprobar el examen de Conocimientos Generales y el de la especialidad a aplicar (teórico y práctico) dentro de las cinco (5) sesiones correspondientes a partir de la primera citación de exámenes por parte del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

**Nota:** Recuerde que el examen de la especialidad a aplicar, es solo un examen (teórico y práctico) y se debe aprobar el examen en general para cumplir con las competencias establecidas, en la misma sesión correspondiente.



## 14. APELACIONES

En caso que los candidatos se consideren perjudicados por los resultados de decisiones tomadas en relación a la certificación por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. y que tengan fundamentos razonables para cuestionarlos, podrán presentar una apelación al Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

La apelación deberá ser diligenciada en el Formato de quejas y apelaciones MC/FR/15 publicado en la página web [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co) o ingresando al siguiente link: <http://rna.org.co/wp-content/uploads/2018/07/MC-FR-15-FORMATO-DE-QUEJAS-Y-APELACIONES-V1.xls.xlsx>.

Esta apelación debe ser presentada por el candidato, con las evidencias que la sustentan, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al recibo de la notificación de la solicitud, resultados de exámenes o de la decisión de la certificación tomada. Esta información debe ser enviada al correo [calidad@rna.org.co](mailto:calidad@rna.org.co), acompañado de los soportes y evidencias. (Ver Reglamento de la certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04).

De acuerdo a lo anterior, se procederá a iniciar una investigación de las causas que dieron origen a la decisión y/o resultados.

La apelación debe ser contestada máximo en ocho (8) días hábiles, si la apelación requiere un estudio riguroso o específico, se ampliará conforme a su estudio.

## 15. QUEJAS Y RECLAMOS

En caso que un solicitante o un candidato requiera interponer una queja ante el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. debe:



Encuentra el formato aquí: <http://rna.org.co/wp-content/uploads/2018/07/MC-FR-15-FORMATO-DE-QUEJAS-Y-APELACIONES-V1.xls.xlsx>.

**Nota:** La queja debe cumplir el siguiente requisito: Debe estar relacionada con las actividades que desarrolla el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

La queja debe ser contestada en un plazo de **ocho (8) días hábiles** (en lo posible).

## 16. SUSPENSIONES, REDUCCIONES O RETIROS DE LA CERTIFICACIÓN

Las personas certificadas serán **suspendidas, reducidas en especialidad o retiradas de la certificación** por parte del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. con el incumplimiento al **Código de ética GH/DC/01**, el **Reglamento de certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04** y el incumplimiento de los esquemas de certificación, asuntos legales y los demás que disponga el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. en su **Procedimiento de suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación RS/PR/02**.



La persona certificada recibirá una notificación formal escrita de la decisión que tome el Comité de Certificación luego del debido proceso. (Ver Reglamento de la certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04.)

Cualquier evaluador certificado, puede solicitar la suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación, mediante el envío de una comunicación formal por escrito a las instalaciones del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. dirigida al Director Ejecutivo, expresando los motivos que generen esta solicitud, así como los respectivos soportes, en caso que se requiera. (Véase Reglamento de la certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04.)

El Comité de certificación del R.N.A., tendrá un (1) mes (30 días) para dar a conocer su decisión al valuator mediante comunicado formal.

Así como también podrá generarse la suspensión, retiro o reducción por incumplimiento de los requisitos del esquema o del reglamento de la certificación R.N.A de personas o una falta grave que haya sido eficazmente comprobada por el organismo o por una entidad competente.

## 17. SOLICITUD DE NECESIDAD ESPECIAL

En el **Formato de solicitud y renovación de la certificación RS/FR/02** se encuentra una casilla denominada, solicitud de necesidad especial, esta será diligenciada de acuerdo a la siguiente situación:

Se entenderá por necesidad especial, aquella limitación física que dificulte la equidad para la presentación de los exámenes que aplica el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. para lo cual la organización evaluará la situación y corregirá dicha circunstancia dentro de lo razonable.

## 18. DOCUMENTOS PARA SER CONSULTADOS Y ACATADOS POR LOS VALUADORES.

Los documentos que deben ser leídos y acatados por los evaluadores son:



Los documentos requeridos por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. para el proceso de certificación, se encuentran disponibles para su consulta y diligenciamiento en la página web [www.rna.org.co](http://www.rna.org.co).

**Nota: Las solicitudes por concepto de renovación aplicarán a partir del mes de julio del año 2019.**

Lo invitamos a seguirnos en las diferentes redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram y a suscribirse en nuestro canal de YouTube, donde encontrará los siguientes videos:

<https://youtu.be/QDcl2bVxEhc>

<https://youtu.be/GGPdARhTYwA>

## 19. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
7	01 de Marzo de 2019	Se actualiza el instructivo en:  1. Se modifican los cargos de coordinaciones a subdirectores.