

**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



Sistema de Gestión  
Integrado  
**MIPG**



**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



Sistema de Gestión  
**Integrado**  
**MIPG**



Procedimiento  
**Impugnación de Avalúos Comerciales**

**Código:** PC-VAL-02

**Versión:** 1

**Vigente desde:** 29/11/2024

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la impugnación de avalúos comerciales, procurando su adecuada aplicación, de conformidad con las normas y leyes vigentes, que permita atender las solicitudes de las partes interesadas.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión Valuatoria, y se aplica a todos los servidores públicos y contratistas a quienes se les asigne la responsabilidad de revisar las solicitudes de impugnación de avalúos comerciales. Inicia con la recepción de las solicitudes de impugnación de los avalúos y finaliza con la notificación de los resultados a los interesados.

## 3. DEFINICIONES

- **Auto:** Providencia administrativa de trámite mediante la cual el Instituto resuelve la petición de impugnación, la cual se comunica al recurrente.
- **Avalúo comercial:** El precio más probable por el que un bien inmueble se transaría en un mercado en el que el comprador y el vendedor actuarían libremente conociendo las condiciones físicas y jurídicas que afectan al bien; el cual se sustenta a través de métodos de valoración como: comparación o mercado, capitalización de rentas o ingresos, costo de reposición y técnica residual. Independientemente del método valuatorio, debe contar con un soporte económico acorde con la teoría del valor.
- **Impugnación de un avalúo:** Trámite adelantado por la entidad solicitante del avalúo ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para que examine el avalúo y proceda a corregirlo, reformarlo o confirmarlo.

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 4.1 LEGALES

- Leyes.
  - Ley 2294 del 2023: "Por el cual se expide el Plan Nacional de desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la vida".
  - Ley 1742 de 2014: "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en los proyectos de inversión que adelante el Estado y se dictan otras disposiciones.
  - Ley 1682 de 2013: "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias". Artículo 23 y 37, modificados por la Ley 1742 de 2014. "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en los proyectos de inversión que adelante el estado y se dictan otras disposiciones.
  - Ley 1673 de 2013: "Por medio de la cual se regula y establecen responsabilidades y competencias de los avaluadores en Colombia".
  - Ley 1564 de 2012: "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
  - Ley 1437 de 2011: "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
  - Ley 1448 de 2011: "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones."
  - Ley 1274 de 2009: "Por la cual se establece el procedimiento de avalúo para las servidumbres petroleras"
  - Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

- Ley 550 de 1999, Ley de intervención económica. Artículo 60. Sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables al Instituto Geográfico Agustín Codazzi y demás autoridades catastrales en relación con el avalúo de bienes inmuebles, el Gobierno Nacional expedirá un reglamento que contenga normas referentes a los requisitos que deben reunir los avalúos y los evaluadores, orientadas a que en la práctica de los avalúos se cumpla con las disposiciones técnicas específicas adecuadas al objeto del mismo; se tenga en cuenta su uso actual y se reconozcan adecuadamente las contingencias de pérdida que lo afecten.
- Ley 388 de 1997: "Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989 y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones". Ley 99 de 1993: "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones. Artículo 107, Utilidad pública e Interés social, Función ecológica de las propiedades".
- Ley 9 de 1989: "Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones. Artículo 37. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 74 y siguientes".
- Decretos.
  - Decreto 846 de 2021: "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi".
  - Decreto 148 de 2020: "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, 'Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística'".
  - Decreto 440 de 2016: "Por el cual se modifica el Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, en lo relacionado con la Parte 15, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".
  - Decreto 1170 de 2015. Capítulo 3 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2: "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística." (Compila el Decreto 1420 de 1998)".
  - Decreto 1074 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Capítulo 17. De la actividad del evaluador.
  - Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
  - Decreto 1077 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio".
  - Decreto 1071 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural".
  - Decreto 208 de 2004. "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones".
  - Decreto 422 de 2000: "Señala los criterios que deben observar los evaluadores en la elaboración de avalúos en Colombia".
  - Decreto 540 de 1998: "Por el cual se reglamentan los artículos 58 de la Ley 9 de 1989 y 95 de la Ley 388 de 1997 en materia de transferencia gratuita de bienes fiscales".
  - Decreto 151 de 1998: "Por el cual se dictan reglas relativas a los mecanismos que hacen viable la compensación en tratamiento de conservación mediante la transferencia de derechos de construcción y desarrollo".
  - Decreto Ley 2150 de 1995. Artículo 27. Avalúo de bienes inmuebles. Los avalúos de bienes inmuebles que deban realizar las entidades públicas o que se realicen en actuaciones administrativas, podrán ser adelantados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada y

autorizada por la Lonja de Propiedad Raíz del lugar donde esté ubicado el bien para adelantar dichos avalúos.

- Decreto 919 de 1989. Artículo 38. Negociación directa. En caso de negociación directa las entidades públicas aplicarán las normas previstas en el Capítulo VIII del Título VIII del Decreto extraordinario 222 de 1983, pero el precio máximo de adquisición será el que determine un avalúo comercial especial practicado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Decreto 222 de 1983. Artículo 109. Ocupación temporal por obra pública. En ejercicio de la función social de la propiedad, los propietarios, poseedores y tenedores de predios están obligados a permitir la ocupación temporal de los mismos cuando ella fuere necesaria para los objetos del contrato previsto en el artículo anterior.
- Decreto 222 de 1983. Artículo 111. De la imposición de servidumbre. Los predios de propiedad particular deberán soportar todas las servidumbres legales que sean necesarias para la construcción, montaje, instalación, mejoras, adiciones, conservación, mantenimiento y restauración de obras públicas.
- Resoluciones.
  - Resolución 1137 de 2024: "Por la cual se establecen los criterios, parámetros y metodologías para la elaboración de los avalúos con el fin de determinar los valores comerciales en el marco del procedimiento de compra por oferta voluntaria contenido en el artículo 62 de la ley 2294 de 2023".
  - Resolución 1778 de 2023: "Por medio de la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se establecen otras disposiciones".
  - Resolución 1092 de 2022: "Por la cual se fijan normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de avalúos de servidumbres legales y afectaciones transitorias en desarrollo de actividades, obras o proyectos declarados por el legislador como de utilidad pública e interés social".
  - Resolución 639 del 2020 IGAC: "Por la cual se conforma la lista de peritos del Instituto para intervenir en los procesos judiciales en los cuales se aplica el artículo 21 de la Ley 56 de 1981 y el numeral 5 del artículo 2.2.3.7.5.3 del Decreto 1073 de 2015 y se adoptan otras determinaciones" o la que la modifique o sustituya".
  - Resolución 1190 de 2019: "Por la cual se establecen los criterios para determinar el precio que se debe cancelar por el servicio de avalúos comerciales".
  - Resolución 1178 de 2019: "Por la cual se establecen las tarifas para el reconocimiento y pago de los honorarios a los peritos externos, por la realización de avalúos especiales de inmuebles (comerciales), cuando actúan como contratistas del Instituto".
  - Resolución 1094 de 2016: "Por la que se establece el procedimiento para certificar el cumplimiento de los requisitos para elaborar avalúos según la Ley 1448 de 2011.
  - Resolución 1114 del 2015: "Por la cual se establecen los precios por el servicio de avalúo y cálculo de la indemnización requerida en los proyectos de infraestructura".
  - Resolución 1044 de 2014: "Por medio de la cual se modifica parcialmente y se adiciona la Resolución 898 de 2014 que fija normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales requeridos en los proyectos de infraestructura de transporte a que se refiere la ley 1682 de 2013".
  - Resolución 0898 de 2014: Que fijan normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para elaborar avalúos comerciales requeridos en los proyectos de infraestructura de transporte referidos en la Ley 1682 de 2013. Y su modificatoria Resolución 1044 de 2014.
  - Resolución 620 de 2008: "Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro el marco de la Ley 388 de 1997".

#### 4.2 DEL PROCEDIMIENTO

- La entidad solicitante podrá impugnar el avalúo en los cinco (5) días siguientes a la fecha en que la entidad que lo realizó se lo comunique.
- La impugnación puede proponerse directamente o en subsidio del recurso de revisión.
- Al Instituto Geográfico Agustín Codazzi le corresponde resolver las impugnaciones en todos los casos.
- Una vez decidido el recurso de revisión y si hay lugar a tramitar la impugnación, la entidad que decidió la revisión enviará el expediente al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes al de la fecha del acto administrativo por el cual se resolvió el recurso de revisión.
- Al decidirse la impugnación, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi podrá confirmar o modificar el monto del avalúo.
- El plazo para resolver la impugnación será de quince (15) días hábiles y se contará a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la impugnación.
- En cuanto no sea incompatible con lo previsto en el Decreto 1420 de 1998, se aplicarán a la impugnación lo previsto en los artículos 74 a 83 del Código de Procedimiento Administrativo (CPACA Ley 1437 de 2011) o demás normas que los modifiquen o sustituyan.
- Si el avalúo lo realizó el IGAC, no se cobrará el costo de la impugnación.
- Si procede la impugnación y el avalúo original lo realizó el IGAC, el subdirector debe designar a un evaluador y a profesionales de control de calidad diferentes a los que elaboraron y revisaron el informe de avalúo inicial.
- Si para responder al recurso de impugnación se requiere la elaboración de un nuevo avalúo, estos serán atendidos por la Subdirección de Avalúos.

#### 4.3. RESPONSABILIDADES DEL SUBDIRECTOR DE AVALÚOS

- Atender la solicitud de impugnación dentro de los plazos previstos por la Ley.
- Una vez resuelta la solicitud de impugnación por parte del profesional designado, examinar el resultado de esta.
- Comunicar el oficio donde consta la improcedencia de la impugnación.
- Notificar el acto administrativo que resuelve la impugnación.
- El subdirector de Avalúos debe resolver las impugnaciones contra los avalúos de inmuebles solicitados por entidades del Estado o en los que tenga interés el Estado, o que se requieran en actuaciones administrativas.

#### 4.4. RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES ENCARGADOS DE LA IMPUGNACIÓN

##### 4.4.1 RESPONSABLE EQUIPO DE AVALÚOS COMERCIALES

- Asignar al profesional o profesionales de control de calidad encargados de gestionar el recurso.
- Convocar a la mesa técnica para validar el resultado del avalúo en el que se basa el recurso.
- Si fue necesario un nuevo avalúo para resolver el recurso, debe validar el resultado de este con soporte en las conclusiones de la mesa técnica.

##### 4.4.2 PROFESIONAL EQUIPO JURÍDICO

- Recibir la asignación mediante oficio para verificar la procedencia de los recursos.
- Generar la proyección del acto administrativo.

##### 4.4.3 PROFESIONAL EQUIPO SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Registrar y mantener actualizada la herramienta de seguimiento y control con el registro de las impugnaciones tramitadas.
- Hacer seguimiento y garantizar la entrega de la respuesta en los plazos estimados.
- Cumplir con las instrucciones impartidas por el responsable del equipo de avalúos comerciales.

**4.4.4 PROFESIONAL DE CONTROL DE CALIDAD**

- Atender el recurso asignado y verificar su procedencia técnica.
- Informar al responsable del equipo de avalúos comerciales del resultado del análisis del recurso.
- Presentar en la mesa técnica los resultados del análisis del recurso y atender las conclusiones.
- Proporcionar apoyo técnico al responsable del equipo de avalúos comerciales y al subdirector de avalúos.

**4.5 MESA DE TRABAJO DE AVALÚOS COMERCIALES**

En todos los casos, salvo que el responsable del equipo jurídico determine que el recurso está fuera de plazo, se realizará una mesa técnica de avalúos convocada por el responsable del equipo de avalúos comerciales.

**4.6. OTRAS DISPOSICIONES**

La impugnación se deberá contestar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, en los casos en que el avalúo se haya elaborado en el marco del artículo 31 de la Ley 9 de 1989, del artículo 27 del Decreto Ley 2150 de 1995, de la Ley 388 de 1997 y del artículo 11 del Decreto Ley 151 de 1998, así como de la Ley 99 de 1993.

En el caso de que el avalúo se elabore conforme a la Ley 1682 de 2013, modificada por la Ley 1742 de 2014, la impugnación deberá contestarse en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de su presentación.

En caso de realizarse un nuevo avalúo, las solicitudes de impugnación se tramitarán conforme a las tarifas establecidas por la resolución 1190 de 2019, "Por la cual se establecerán los criterios para determinar el precio que se debe cancelar por los servicios de avalúos comerciales".

La Subdirección de Avalúos debe abrir un expediente para todo avalúo objeto de impugnación, en el que debe incluir los antecedentes de este y una copia del acto administrativo notificado. Los archivos deben ser dispuestos por el equipo de seguimiento y control.

La información personal proporcionada por el propietario o su apoderado para agilizar un trámite o generar productos o servicios del IGAC se considera propiedad del cliente y su tratamiento se realiza de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos en la entidad a través de los diferentes sistemas de información, aplicándose la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente.

Para preservar y salvaguardar la información que es propiedad del cliente, la dependencia donde se encuentran instalados los equipos utilizados para realizar el control de calidad de los avalúos debe ser de acceso restringido.

**5. DESARROLLO**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Presentar la solicitud.	Propone en subsidio de la revisión la impugnación del avalúo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del acto por el cual se resolvió el recurso de revisión.  Solicita dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación del resultado del avalúo.	Entidad o Usuario solicitante de la impugnación.	Oficio de solicitud.	Tener en cuenta los plazos establecidos en las diferentes normas para presentar la solicitud.

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		<p>Para esta solicitud de impugnación de avalúo, se anexan las pruebas necesarias (Informe de avalúo, la revisión del avalúo y demás evidencias que sirvan como soporte para resolver la impugnación).</p> <p>Los medios dispuestos para esta solicitud son los canales virtuales y puntos de atención establecidos en la página web: <a href="https://www.igac.gov.co/atencion-y-servicio-la-ciudadania/canales-de-atencion">https://www.igac.gov.co/atencion-y-servicio-la-ciudadania/canales-de-atencion</a></p>			
2.	Radicar la solicitud.	<p>Radica y asigna a la Subdirección de Avalúos la solicitud de impugnación.</p> <p>Para ello, se debe seguir lo dispuesto en el procedimiento de "Recepción, Radicación y Atención de Solicitudes de las Partes Interesadas al IGAC".</p>	Correspondencia.  (Sede Central)	Consecutivo de radicado SIGAC.	<p>Trasladar inmediatamente la solicitud.</p> <p>Verificar la asignación a la dependencia por el sistema de correspondencia.</p>
3.	Recibir la solicitud de revisión la impugnación del avalúo y asignar los grupos responsables.	El Subdirector recibe por SIGAC la solicitud de impugnación y remite al responsable del equipo de avalúos comerciales con copia al profesional del equipo jurídico y al equipo de seguimiento y control, para que registre la información en la herramienta correspondiente y abre el expediente.	Subdirector.  Responsable del Equipo de Avalúos Comerciales.  Equipo de Seguimiento y Control.  (Subdirección de Avalúos)	SIGAC.	
4.	Verificar procedencia.	Verifica que la fecha de radicación se encuentre dentro del término legal establecido en la norma (5 días hábiles); constata que el solicitante se encuentre facultado legalmente.	Equipo Jurídico.  (Subdirección de Avalúos)	Oficio de procedencia o improcedencia.	<p>¿La impugnación Es procedente?</p> <p><b>NO:</b> Continúa con la actividad N° 11.</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la actividad N° 5.</p>
5.	Asignar profesional del control de calidad.	El responsable del equipo de avalúos comerciales asigna a un profesional de control de calidad con el fin que realice la revisión técnica de la solicitud.	Responsable del Equipo de Avalúos Comerciales.  (Subdirección de Avalúos)	SIGAC.	
6.	Revisar técnicamente solicitud de impugnación.	<p>Revisa si la argumentación presentada como sustento en la petición se refiere al método aplicado con el cual se realizó el avalúo o si se refiere al desarrollo del método seleccionado.</p> <p>Solicita mesa técnica al responsable del equipo de avalúos comerciales.</p>	Profesional de Control de Calidad.  (Subdirección de Avalúos)	Correo electrónico.	
7.	Revisión técnica con mesa de avalúos.	Convoca a mesa técnica para revisar y validar los resultados propuestos por el profesional encargado.	Responsable del Equipo de Avalúos Comerciales.	Correo electrónico.	Verificar el marco jurídico de la solicitud de impugnación del informe de avalúo

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
			(Subdirección de Avalúos)		mediante una mesa técnica de avalúos.
8.	Validar la pertinencia de elaborar un nuevo informe de avalúo.	Si se requiere un nuevo avalúo para responder la impugnación, realiza la cotización del nuevo avalúo, elabora el oficio correspondiente dirigido a la Entidad o Propietario informando el costo del servicio para la realización de un nuevo avalúo y lo envía para firma del Subdirector previa verificación del responsable equipo de avalúos comerciales.  En caso de no requerir un nuevo avalúo, se genera un oficio de motivación para firma del Subdirector.	Profesional de Control de Calidad.  Responsable del Equipo de Avalúos Comerciales.  (Subdirección de Avalúos)	Oficio de motivación con el costo del avalúo u oficio de motivación de no necesitar un nuevo avalúo comercial	¿Se requiere un nuevo avalúo comercial para dar un dictamen sobre el valor del avalúo objeto de la solicitud de impugnación?  <b>SI:</b> Continúa con el paso N° 9.  <b>NO:</b> Continúa con la actividad N° 10.
9.	Aprobar respuesta a la solicitud.	Recibe y revisa el oficio de respuesta de la solicitud de impugnación con el costo del servicio en caso de determinarse la elaboración de un nuevo avalúo.  Una vez aprobado y firmado el oficio, solicita al técnico operativo que radique y envíe la respuesta al peticionario.	Subdirector.  (Subdirección de Avalúos)	Oficio de respuesta con costo de servicio para realización de nuevo avalúo.	¿Hay observaciones del servicio de respuesta?  <b>SI:</b> Se devuelve a la actividad N° 8.  <b>NO:</b> Continúa con la actividad N° 10.
10.	Aceptar o rechazar la realización de nuevo avalúo.	Acepta el valor del servicio y realiza el pago para un nuevo avalúo dentro de los (15) días siguientes a la recepción de la cotización.  Se entenderá por rechazada la solicitud, una vez vencido el plazo y no contar con un comprobante de pago.	Entidad o Usuario solicitante de la impugnación.	Comprobante de pago del servicio.	¿El peticionario acepta el costo del servicio para el nuevo avalúo?  <b>SI:</b> Realiza el pago y envía al IGAC para iniciar con el avalúo. Continúa con el procedimiento de Avalúos comerciales a partir de la actividad de asignación, posteriormente continúa con la actividad N° 11.  <b>NO:</b> Fin del procedimiento.
11.	Proyectar acto administrativo.	Proyecta el acto administrativo que da respuesta al recurso, para el visto bueno del Subdirector de avalúos, realiza el proceso para asignar un consecutivo con la Secretaría General, según lo establecido para tal fin.	Equipo Jurídico.  (Subdirección de Avalúos)	Proyección de acto administrativo de respuesta y se entrega al responsable del equipo de avalúos comerciales para visto bueno.	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
12.	Revisar el acto administrativo y el nuevo informe de avalúo.	Revisa el acto administrativo junto con el nuevo informe de avalúo y remite para firma del Subdirector.	Responsable del Equipo de Avalúos Comerciales.  (Subdirección de Avalúos)	Acto administrativo y nuevo informe de avalúo.	¿Se generan observaciones sobre el acto administrativo?  <b>SÍ:</b> Se devuelve a la actividad N° 11.  <b>NO:</b> Continúa con la actividad N° 13.
13.	Firmar el acto administrativo y remitir respuesta al usuario o entidad.	Recibe, revisa, aprueba y firma el acto administrativo generado para notificar al solicitante de la impugnación.	Subdirector.  (Subdirección de Avalúos)	Acto administrativo firmado.	
14.	Notifica el acto administrativo.	Notificar el acto administrativo que anexa el nuevo informe de avalúo al peticionario con copia al profesional de seguimiento y control, con el fin que se actualice la base de seguimiento.	Equipo Jurídico.  (Subdirección de Avalúos)	Notificación Acto administrativo.	
15.	Actualizar seguimiento de solicitud.	Registra en la herramienta de seguimiento y control de avalúos comerciales la información relevante del avalúo y el proceso.	Profesional de Seguimiento y Control.  (Subdirección de Avalúos)	Herramienta de seguimiento y control.	
16.	Verificar, organizar y archivar expediente.	Verifica y archiva el expediente en una carpeta con el antecedente del informe de avalúo, todos los documentos relacionados con la revisión y los formatos de calidad	Auxiliar Administrativo.  (Subdirección de Avalúos)	Repositorio documental .	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
29/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización de la Cadena de Valor en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 3 de marzo del 2023, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI.</li> <li>◦ Hace parte del proceso de <b>Gestión Valuatoria</b>.</li> <li>◦ Se actualiza el procedimiento "Revisión e Impugnación Avalúos Comerciales", código <b>PC-ACM-03</b>, a procedimiento de "Impugnación de Avalúos Comerciales", código <b>PC-VAL-02</b>, versión 1.</li> <li>◦ Se ajusta el marco legal.</li> <li>◦ Se redefine el alcance exclusivamente a la impugnación de Avalúos Comerciales; se separa de la revisión.</li> </ul>	1
22/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI.</li> <li>◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021.</li> <li>◦ Hace Parte del proceso <b>Gestión Catastral</b> del subproceso de <b>Avalúos Comerciales</b>.</li> <li>◦ Se actualiza el Manual de Procedimiento "Revisión e Impugnación Avalúos Comerciales", código <b>P51400-02/17.V1</b>, versión 1, a procedimiento del mismo nombre, código <b>PC-ACM-03</b>, versión 1.</li> <li>◦ Se deroga la circular 99 del 9 de mayo del 2017.</li> </ul>	1

ELABORÓ Y/O ACTUALIZÓ	REVISÓ TÉCNICAMENTE	REVISÓ METODOLÓGICAMENTE	APROBÓ
<p><b>Nombre:</b> Jeison Andrés Hincapié.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Subdirección de Avalúos.</p> <p><b>Nombre:</b> Jenny Hasbleidy Saenz.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Subdirección de Avalúos.</p> <p><b>Nombre:</b> Carlos Julián Garavito.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Subdirección de Avalúos.</p>	<p><b>Nombre:</b> Fernando Javier Naranjo.</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional Universitario. Subdirección de avalúos.</p> <p><b>Nombre:</b> Ángel Esteyner Rodríguez Vega.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Subdirección de Avalúos.</p> <p><b>Nombre:</b> Luis Fernando Cote Vega.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Subdirección de Avalúos.</p> <p><b>Nombre:</b> Mónica del Pilar Perilla</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Subdirección de Avalúos.</p> <p><b>Nombre:</b> Yuri Idali Castro.</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional Especializado. Subdirección de Avalúos.</p>	<p><b>Nombre:</b> Laura González Barbosa.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Oficina Asesora de Planeación</p> <p><b>Nombre:</b> Betty Mendoza Padilla.</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional Universitario. Subdirección de Proyectos.</p> <p><b>Nombre:</b> Dora M. Ambuila Tovar.</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista. Dirección Gestión Catastral.</p>	<p><b>Nombre:</b> Alexis Javier Carbonó Mendoza.</p> <p><b>Cargo:</b> Subdirector. Subdirección de Avalúos.</p>