

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P19.SA	29/01/2024
	PROCEDIMIENTO INGRESO DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO	Versión 4	Página 1 de 7

## 1. OBJETIVO:

Definir las actividades que deben adelantarse para recibir, ingresar y registrar bienes inmuebles de propiedad de terceros en calidad de comodato requeridos por el ICBF para ser utilizados en la ejecución de sus programas misionales

## 2. ALCANCE:

Inicia con el recibo del ofrecimiento del inmueble al ICBF por parte del comodante y/o la solicitud del inmueble presentada por el ICBF al posible comodante y termina con el reporte del ingreso del bien Inmueble al Grupo de Gestión de Bienes para ser incluido en las pólizas de seguros que suscribe la entidad.

Este procedimiento aplica para el Nivel Nacional y Direcciones Regionales

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

**3.1** Para recibir un bien inmueble en comodato existen dos opciones, por ofrecimiento del comodante o por solicitud de entrega del inmueble en comodato por parte del ICBF.

**3.2** Cuando se presenta ofrecimiento del comodante, se debe solicitar al mismo los documentos requeridos, de acuerdo con la política de operación 3.5, para el estudio y proyección del contrato, en el caso que el ICBF sea quien realiza la solicitud, es necesario que el Instituto presente debidamente organizada la documentación exigida por el comodante, para la suscripción del contrato de comodato.

**3.3** Si el Comité de Gestión de Bienes de la Sede de la Dirección General otorga visto bueno a la solicitud de comodato, se debe requerir a la Oficina Jurídica/Grupo Jurídico la elaboración del contrato de comodato. En caso contrario, se devuelven los documentos a la Regional.

**3.4** Al Recibir el inmueble en comodato, se debe verificar el estado de seguridad del predio y aplicar los correctivos necesarios, incluyendo asignación de vigilancia (si esta se requiere) y enviar el original del acta de recibo junto con el inventario de este al Grupo Jurídico.

**3.5** Los documentos para solicitar al posible Comodante son:

- Carta de ofrecimiento y/o solicitud de comodato.
- Escritura pública de propiedad del inmueble
- Recibo de pago de servicios públicos actualizados

*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  PROCEDIMIENTO INGRESO DE INMUEBLES EN COMODATO	P19.SA	29/01/2024
		Versión 4	Página 2 de 7

- Formulario de pago de Impuesto predial en los últimos cinco años
- Paz y salvo de contribución de valorización
- Paz y salvo de la Administración cuando sea requerido.
- Documento que faculta al representante legal de la entidad interesada para suscribir contratos (en caso de comodato).
- Acta de posesión del representante legal (entidad pública), certificado de existencia y representación legal (entidad privada) o el documento que haga sus veces.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal.
- Otros documentos exigidos en el Manual de Contratación, si son necesarios

Y suministrar los siguientes:

- Formato Análisis de Utilidad
- Boletín con la nomenclatura oficial del predio
- Certificado catastral
- Certificación sobre uso permitido de suelos según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT)
- Concepto emitido por el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria.
- Formato Estudio de títulos (con base en folio de matrícula inmobiliaria actualizado y escritura pública de propiedad)
- Estudios previos elaborados por la Regional.
- Folio de matrícula inmobiliaria actualizado

#### 4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<b>Inicio</b>		
1	Gestionar Recibir ofrecimiento del comodante inmuebles en comodato	Inicia con el recibo del ofrecimiento del inmueble al ICBF por parte del comodante y/o la solicitud del inmueble presentada por el ICBF al posible comodante, conforme a lo establecido en el numeral 3.1 de las políticas de operación del procedimiento.	Director Regional	Memorando
2	Organizar la documentación para suscripción del contrato de comodato	Organizar la documentación para el estudio y suscripción del contrato de comodato conforme a lo establecido en los numerales 3.2 y 3.5 de las políticas de operación del procedimiento.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional  Profesional Grupo Gestión de Bienes	F1.P13.SA Formato Análisis Utilidad del Inmueble.F1.P16.SA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**PROCEDIMIENTO INGRESO DE INMUEBLES EN**  
**COMODATO**

P19.SA

29/01/2024

Versión 4

Página 3 de 7

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
				Formato estudio de títulos de bienes inmuebles
3	Alistar la documentación para control de legalidad	Proyectar comunicación para remitir la documentación al Grupo Jurídico para el visto bueno de control de legalidad.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando
4 P.C.	Enviar la documentación para control de legalidad	Remitir la documentación al Grupo Jurídico para visto bueno de control de legalidad.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando
5	Convocar Comité de Gestión de Bienes de la regional	Convocar el Comité de Gestión de Bienes de la Regional, para solicitud de análisis y concepto.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Correo Electrónico
6 P.C	Presentar a Comité de Gestión de Bienes de la regional	Presentar la solicitud ante el Comité de Gestión de Bienes de la Regional, adjuntando la documentación soporte para su análisis y concepto conforme a lo establecido en los numerales 3.5 y 3.6 de las políticas de operación del procedimiento.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	F3.P5.SA Formato Acta de Comité de Bienes
7	Elaborar comunicación envío copia acta de Comité de Gestión de Bienes de la regional.	Preparar comunicación para remitir copia del Acta del Comité de Bienes de la Regional con copia de los documentos a la Dirección Administrativa, para la presentación al Comité de Gestión de Bienes de la Sede de la Dirección General para su decisión conforme a lo establecido en el numerales 3.3 de las políticas de operación del procedimiento.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional.	Memorando
8 P.C	Enviar copia acta de Gestión de Bienes Regional	Revisar y remitir copia del Acta del Comité de Bienes de la Regional con copia de los documentos a la Dirección Administrativa, para la presentación al Comité de Gestión de Bienes de la Sede de la Dirección General para su decisión conforme a lo establecido en el numerales 3.3 de las políticas de operación del procedimiento.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**PROCEDIMIENTO INGRESO DE INMUEBLES EN**  
**COMODATO**

P19.SA

29/01/2024

Versión 4

Página 4 de 7

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
9	Proyectar solicitud de elaboración del contrato	Proyectar la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica o al Grupo Jurídico de la elaboración del contrato de comodato.	Profesional Grupo de Gestión de Bienes	Memorando
10 P.C	Solicitar la elaboración del contrato	Revisar y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica o al Grupo Jurídico de la Regional la elaboración del contrato de comodato.	Director Administrativo	Memorando
11	Recibir copia del contrato de comodato	Recibir de la Oficina Asesora Jurídica/Grupo Jurídico/Dirección de Contratación copia del contrato de comodato.	Profesional Grupo de Gestión de Bienes	Memorando
12 P.C	Recibir el inmueble	Recibir el inmueble y verificar el estado de seguridad del predio conforme a lo establecido en el numeral 3.4 de las políticas de operación del procedimiento.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	F2.P13.SA Formato Acta de recibo de inmuebles
13 P.C	Iniciar pago de las obligaciones	Iniciar el control y pago de servicios públicos, impuesto predial, valorización y administración a partir de la fecha de recibo del inmueble.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Recibos de pago
14	Elaborar registro de información	Elaborar el comprobante de ingreso y registrarlo en el Sistema de Información.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Comprobante de Ingreso del inmueble al aplicativo SEVEN ERP.
15	Abrir carpeta (expediente) del inmueble	Generar carpeta (expediente) del inmueble con los soportes	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Carpeta (expediente) del inmueble
16	Elaborar comunicación para remitir los soportes de los registros contables	Elaborar comunicación para remitir los soportes de los registros contables al Grupo Financiero de la Regional	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando
17 P.C	Remitir los soportes de los registros contables	Revisar y remitir los soportes de los registros contables al Grupo Financiero de la Regional	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando
18	Informar el ingreso del inmueble	Reportar el ingreso del Inmueble al Grupo de Gestión de Bienes, para ser incluido en las pólizas de seguros del Instituto.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Correo electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> PROCEDIMIENTO INGRESO DE INMUEBLES EN COMODATO	P19.SA	29/01/2024
		Versión 4	Página 5 de 7

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
			Profesional Grupo de Gestión de Bienes	
		<b>Fin</b>		

**5 RESULTADO FINAL:** Ingreso de inmuebles en comodato en el Sistema de Información

**6 DEFINICIONES:**

**6.1 Bien inmueble:** Son todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, física o jurídicamente, al terreno, tales como las parcelas, urbanizadas o no, casas, naves industriales, o sea, las llamadas fincas, en definitiva, que son bienes imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él.

**6.2 Comodante:** Es quien es el que presta el bien, “conserva sobre la cosa prestada todos los derechos que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere incompatible con el uso concedido al comodatario”. El comodante conserva sobre la cosa prestada todos los derechos que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere incompatible con el uso concedido al comodatario. (Código Civil Colombiano, Artículo 2201).

**6.3 Comodato:** El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa. (Código Civil Colombiano, Artículo 2200).

**6.4 Comodatario:** Es el usuario de la cosa que se le entrega en comodato por el comodante. Desde que recibe la cosa está obligado a satisfacer los gastos ordinarios que sean necesarios para el uso y conservación de la cosa prestada. La pérdida de ésta, aunque sea por caso fortuito, implicará la responsabilidad del comodatario siempre que concurra alguna de estas circunstancias: que el comodatario destinara la cosa a uso distinto del pactado; que el destinatario conservara la cosa en su poder por más tiempo del convenido; que la cosa prestada hubiese sido entregada con tasación de su valor. (Código Civil Colombiano, artículos 1.743 a 1.748).

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> PROCEDIMIENTO INGRESO DE INMUEBLES EN COMODATO	P19.SA	29/01/2024
		Versión 4	Página 6 de 7

**6.5 Cesión A Título Gratuito:** La cesión a título gratuito es un mecanismo a través del cual una entidad estatal de carácter nacional o distrital, propietaria de inmuebles transfiere el pleno derecho de dominio de éstos a través de un acto administrativo y sin cobrar ningún valor por concepto del precio de tales bienes. Mediante este procedimiento, los poseedores de un bien inmueble que se encuentra localizado sobre un predio de propiedad de la Nación o del Distrito, adquieren la condición de propietarios a través de un acto administrativo”.

**6.6 Análisis de utilidad:** Concepto mediante el cual se determina la destinación y el uso de un inmueble propiedad del ICBF de acuerdo con factores de necesidad en la prestación del servicio de programas misionales y/o bajo preceptos de costo beneficio para determinar su movilización.

**6.7 Estudio de títulos:** Análisis y diagnóstico en el cual se da a conocer la situación jurídica y administrativa de los inmuebles.

## 7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- MO1.ABS Manual de Contratación del ICBF
- G2.SA. Guía de Gestión de Bienes del ICBF – Capítulos 2, 5 y 6.
- Matriz de requisitos legales y otros requisitos.

## 8 RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P13.SA	Formato Análisis Utilidad Inmuebles
F3.P5.SA	Acta de Comité de Gestión de Bienes
F2.P13.SA	Acta de recibo de inmuebles
F1.P16.SA	Formato Estudio de Títulos Bienes Inmuebles

## 9. ANEXOS

N/A

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> <b>PROCEDIMIENTO INGRESO DE INMUEBLES EN COMODATO</b>	P19.SA	29/01/2024
		Versión 4	Página 7 de 7

## 10.CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
23/12/2016	PR10 MPA1 P5 – V7	Dando cumplimiento a la Resolución 8080 por la cual se presenta el nuevo modelo de operación, se realizó la actualización al documento PR10.MPA1.P5 Procedimiento Ingreso de inmuebles en comodato
26/12/2016	P19.SA V1	Se realiza modificación al procedimiento, por cambio de rotulado, según lo establecido en guía para la Rotulación de la Información.
06/09/2018	P19.SA v.2	Se ajustan los responsables con sus actividades de acuerdo con los lineamientos para el estudio de cargas de trabajo
11/02/2019	P19.SA V3	Se ajustó el nombre del procedimiento dejándolo en <i>ingreso de Bienes Inmuebles en Comodato</i> . Se ajustó el objetivo del procedimiento. Se ajustó el alcance del procedimiento conforme a lo establecido en las actividades. Se ajustaron las políticas de operación y numeración del procedimiento. Se ajustó la redacción de las actividades. Se ajustaron las definiciones del procedimiento y se incluyeron unas nuevas. Se ajustaron los documentos de referencia y la inclusión de la normatividad marco que rige el tema de ingreso de bienes inmuebles en comodato. Se ajustó la relación y nombre de los formatos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!