	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P9.SA	02/05/2024
	<b>PROCEDIMIENTO EGRESO DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO A OPERADORES DE PROGRAMAS DEL ICBF CON CONTRATOS DE APORTE</b>	Versión 5	Página 1 de 6

## 1. OBJETIVO:

Definir las actividades que deben adelantarse para entregar bienes inmuebles del ICBF en calidad de comodato, a los operadores que suscriban contratos de aporte con el ICBF para la ejecución de sus programas.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración de una comunicación solicitando al Profesional del Grupo de Asistencia Técnica de la Regional, la información sobre los operadores seleccionados para el desarrollo de programas del ICBF mediante contratos de aporte, determinando la fecha de inicio de estos, y termina con la supervisión del cumplimiento de las obligaciones del comodatario, en lo referente al pago de servicios públicos, impuestos, vigilancia, mantenimiento y demás erogaciones que demande el inmueble.

Aplica para el nivel Regional del ICBF.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

**3.1.** La recomendación de entrega de bienes inmuebles en comodato a operadores que resulten seleccionados para el desarrollo de programas del ICBF a través de contratos de aporte se hace a través del Comité de Gestión de Bienes de cada regional cuya estructura se encuentra regulada a través de las Resoluciones 1385 de marzo 29 de 2010, 3150 de 2014 y 10673 del 26 de octubre de 2017.


### **3.1.1 El Comité de Gestión de Bienes de la Dirección General estará integrado por los siguientes servidores públicos:**

- El Director General o su delegado.
- El Secretario General o su delegado.
- El Director Administrativo, quien lo presidirá.
- El Director Financiero o su delegado
- El Director de Contratación o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno concurrirá a las reuniones con voz pero sin voto.

### **3.1.2 El Comité de Gestión de Bienes en las Regionales está integrado por:**

- El Coordinador del Grupo Administrativo.
- El Coordinador del Grupo Financiero.
- El Coordinador del Grupo Jurídico.
- El Coordinador del Grupo de Planeación y Sistemas.

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

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P9.SA	02/05/2024
	<b>PROCEDIMIENTO EGRESO DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO A OPERADORES DE PROGRAMAS DEL ICBF CON CONTRATOS DE APORTE</b>	Versión 5	Página 2 de 6

Los Coordinadores de los Grupos de Prevención y Protección en las Regionales Bogotá, Antioquia y Valle del Cauca, y el Coordinador del Grupo de Asistencia Técnica en las demás Regionales.

- 3.2.** Una vez seleccionado el operador para la entrega en comodato del bien inmueble, este debe presentar la siguiente documentación:
- Solicitud de entrega del bien inmueble en comodato suscrita por el representante legal del operador interesado.
- 3.3.** Para la suscripción del contrato de comodato se debe verificar los siguientes documentos relacionados con el predio objeto de comodato:
- Folio de matrícula inmobiliaria actualizado.
  - Análisis de utilidad del inmueble.
  - Certificación sobre uso permitido de suelos según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), el cual deberá ser actualizado por lo menos cada tres años y/o cuando existan cambios en el plan de ordenamiento territorial de cada municipio.
  - Boletín con la nomenclatura oficial del predio y Certificado catastral
  - Informe, concepto y/o visita sobre los inmuebles objeto de comodato en cabeza de los Grupos de Asistencia Técnica de las regionales y del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de la Sede Nacional
- 3.4.** La Dirección Regional solicitará la elaboración del contrato de comodato por parte del Grupo Jurídico, de conformidad con la normatividad vigente.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<b>Inicio</b>		
1	Elaborar solicitud de información	Elaborar comunicación solicitando al Profesional del Grupo de Asistencia Técnica de la Regional, la información sobre los operadores seleccionados para el desarrollo de programas del ICBF mediante contratos de aporte, determinando la fecha de inicio de estos	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Correo electrónico o Memorando
2	Solicitar información	Solicitar al Profesional del Grupo de Asistencia Técnica de la Regional, la información sobre los operadores seleccionados para el desarrollo de programas del ICBF mediante contratos de aporte, determinando la fecha de inicio de estos.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Correo electrónico o Memorando

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



**PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P9.SA

02/05/2024


**PROCEDIMIENTO EGRESO DE BIENES INMUEBLES EN  
COMODATO A OPERADORES DE PROGRAMAS DEL ICBF CON  
CONTRATOS DE APORTE**

Versión 5

Página 3 de 6

3	Convocar a Comité de Gestión de Bienes	Convocar y participar en el Comité de Gestión de Bienes de la Regional para recomendar la entrega de bienes inmuebles en comodato a operadores que resulten seleccionados para el desarrollo de programas del ICBF a través de contratos de aporte.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	F3.P5.SA Acta de Comité de Gestión de Bienes
4	Elaborar acta de Comité de Gestión de Bienes	Elaborar el Acta de Comité de Gestión de Bienes con la aprobación de la entrega en comodato de los bienes inmuebles.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	F3.P5.SAActa de Comité de Gestión de Bienes
5	Remitir acta de comité de Gestión de Bienes aprobada	Remitir a los Grupos de Asistencia Técnica o quien haga sus veces en las regionales el Acta de Comité de Gestión de Bienes con la aprobación de la entrega en comodato de los bienes inmuebles.	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Correo electrónico
6	Remitir información	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la selección de los operadores que van a prestar el servicio en inmuebles de la Regional, solicitar al Grupo Administrativo o de Soporte realizar los trámites tendientes a la organización de la información requerida para la suscripción del contrato.	Profesional Grupo Jurídico Regional	Correo electrónico
7	Elaborar comunicación de solicitud de información	Elaborar la comunicación solicitando al operador seleccionado la documentación requerida para la suscripción del contrato de comodato	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Comunicación
8 P.C.	Solicitar información al operador	Revisar comunicación y solicitar al operador seleccionado la documentación requerida para la suscripción del contrato de comodato	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Comunicación
9	Elaborar la solicitud información	Elaboración de comunicación de solicitud ante las entidades territoriales y dependencias del ICBF de la documentación requerida para la suscripción del contrato de comodato	Profesional del Grupo Administrativo o Soporte de la Regional  Profesional Centro Zonal	Comunicación
10 P.C	Solicitar información	Revisar comunicación y solicitar ante las entidades territoriales y dependencias del ICBF mediante oficio o correo electrónico, según corresponda la documentación requerida para la suscripción del contrato de comodato	Coordinador del Grupo Administrativo o Soporte de la Regional  Coordinador Centro Zonal	Comunicación
11	Remitir copia del contrato de comodato	Remitir al Grupo Administrativo o de Soporte y al supervisor copia del contrato de comodato.	Profesional Grupo Jurídico de la Regional	Memorando
12	Elaborar acta de entrega inmueble	Entregar el inmueble al comodante y elaborar el acta de entrega del inmueble correspondiente señalando el estado de conservación en que se encuentra el inmueble.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	F2.P2.SA Acta de Entrega de inmuebles

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

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P9.SA	02/05/2024
	<b>PROCEDIMIENTO EGRESO DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO A OPERADORES DE PROGRAMAS DEL ICBF CON CONTRATOS DE APORTE</b>	Versión 5	Página 4 de 6

13	Informar de la suscripción contrato comodato	Informar a la Dirección Administrativa, la suscripción del contrato de comodato para el respectivo control.	Profesional del Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Correo electrónico
14	Actualizar información	Actualizar la información del inmueble en el aplicativo SEVEN ERP, reclasificándolo a la clase de bodega que corresponda conforme a su uso e informar a contabilidad para su actualización contable en el SIIF Nación de igual forma.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando
15	Proyectar comunicación para exclusión de cuentas de servicios públicos	Proyectar comunicación para solicitar al pagador de la regional del ICBF la exclusión del inmueble de las cuentas de servicios públicos domiciliarios a partir de la fecha de entrega del inmueble en comodato a los operadores.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando/Correo electrónico
16 P.C.	Remitir exclusión de cuentas de servicios públicos	Revisar y remitir comunicación al pagador de la regional del ICBF para que excluya el inmueble de las cuentas de servicios públicos domiciliarios a partir de la fecha de entrega del inmueble	Coordinador Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Memorando/Correo electrónico
17	Presentar informe suscripción contratos de comodato	Elaborar y remitir trimestralmente a la Dirección Administrativa-Grupo de Gestión de Bienes un informe de los bienes inmuebles entregados en comodato a operadores de programas a través contratos de aporte, donde se indique relación de los bienes entregados con su respectivo número de contrato de comodato, fecha de inicio y fecha de terminación.	Profesional Grupo Administrativo o Soporte de la Regional	Informe de bienes inmuebles entregados en comodato
18 P.C	Hacer seguimiento al cumplimiento obligaciones contractuales	Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, en lo referente al pago de servicios públicos, impuestos, vigilancia, mantenimiento y demás erogaciones que demande el inmueble	Profesional designado por el Director Regional	Informe de supervisión
<b>FIN</b>				

**PC. Punto de Control**


**5. RESULTADO FINAL:** Bien inmueble entregado en comodato a operadores de programas del ICBF con contratos de aporte.

**6. DEFINICIONES:**

**Comodato:** Según el artículo 2200 del Código Civil Colombiano, 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.

**Aplicativo SEVEN:** Es un Sistema de Información utilizado al interior del proceso de servicios administrativos para la administración, registro, depuración y revelación de los bienes Muebles,

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

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P9.SA	02/05/2024
	<b>PROCEDIMIENTO EGRESO DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO A OPERADORES DE PROGRAMAS DEL ICBF CON CONTRATOS DE APORTE</b>	Versión 5	Página 5 de 6

Inmuebles e Intangibles, el cual cuenta con los módulos de inventarios, activos fijos, inmuebles, entre otros.

**Aplicativo SIIF:** El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación es un sistema información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central y Descentralizada (Excepto las empresas estatales) y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. El SIIF Nación garantiza la efectividad en la administración y operación del Sistema permitiendo la gestión estandarizada de los recursos financieros, proporcionando información confiable al Estado Colombiano para la toma de decisiones.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- MO1.ABS Manual de Contratación ICBF, especialmente el numeral 4 del 1.5.1.4
- G2. SA Guía Gestión de Bienes.
- Matriz de Requisitos Legales.
- Memorando I-2018-066615-0101 de la OAJ del 06072018.

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F3.P5.SA	Acta Comité de Gestión de Bienes
F2.P2.SA	Acta Entrega de inmuebles
F1.P9.SA	Informe de bienes inmuebles entregados en comodato

## 9. ANEXOS

N/A

## 10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
21/12/2016	PR5 MPA1 P5 v. 2	Dando cumplimiento a la Resolución 8080 por la cual se presenta el nuevo modelo de operación, se realizó la actualización al documento PR5 MPA1 P5 v. 2 Procedimiento Egreso de Bienes Inmuebles en comodato para operadores de programas del ICBF con contratos de aporte. Se ajustaron las actividades del procedimiento. Se eliminó la palabra "bienes" del nombre del procedimiento, por lo que los bienes muebles no se entregarán mediante el contrato de comodato. Se hará como un aporte dentro del contrato de aporte.
22/12/2016	P9.SA.V1	Se ajustan los responsables con sus actividades de acuerdo con los lineamientos para el estudio de cargas de trabajo.

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROCEDIMIENTO EGRESO DE BIENES INMUEBLES EN  
COMODATO A OPERADORES DE PROGRAMAS DEL ICBF CON  
CONTRATOS DE APORTE

P9.SA

02/05/2024

Versión 5

Página 6 de 6

11/02/2019	P9.SA.V2	Se ajusta la política de operación No. 3.3 "Para la suscripción del contrato de comodato, en el que se suspende la solicitud de los siguientes requisitos: <u>el informe, concepto y/o visita sobre los inmuebles objeto de comodato en cabeza de los Grupos de Asistencia Técnica de las regionales y del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de la Sede Nacional</u> ; por las actuales circunstancias del país resulta de imposible cumplimiento dicha visita, así mismo frente a los requisitos relacionados con el <u>Boletín con la nomenclatura oficial del predio y Certificado catastral</u> , también se suspenden en los términos y teniendo en cuenta que en la mayoría de entes territoriales, las entidades encargadas de su expedición no se encuentran en operación y no es posible obtenerlo a través de medios electrónicos; lo anterior debido a la declaratoria de Emergencia Sanitaria establecida mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 derivada de la pandemia por COVID-19, en virtud de la cual se adoptaron medidas tendientes a su contención como la cuarentena implementada a nivel nacional y la consecuente restricción a la movilidad en todo el territorio nacional.
22/05/2020	P9.SA.V3	Se ajustan las políticas de operación 3.2, 3.3 y 3.4 en atención a la modificación del manual de contratación por el cual se suprime la expedición del aval previo para la suscripción de los contratos de comodato derivados de los contratos de aporte por parte de la Dirección Administrativa, así como se eliminan las actividades 11 a la 15, se agrega la actividad 13, y se cambia la actividad 14 y se reenumeran dichas actividades.
14/12/2020	P9.SA.V4	Se ajustó el Objetivo del proceso Se ajustó el alcance del procedimiento conforme a lo establecido en las actividades. Se ajustaron las políticas de operación y su numeración. Se ajustó la redacción de las actividades. Se ajustaron las definiciones e incluyeron nuevas. Se ajustó la relación y nombre de los formatos. Se ajustaron los documentos de referencia y la inclusión de la normatividad marco que rige el tema de entrega de bienes inmuebles en comodato a operadores que tienen contrato de aporte con el ICBF.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.