



1. OBJETIVO

Enajenación de los bienes inmuebles que hacen parte del patrimonio del ICBF y que no requiere para sus actividades misionales e institucionales de acuerdo con los mecanismos de venta dispuestos por la normatividad aplicable vigente.

2. ALCANCE


Inicia con la elaboración de análisis de utilidad y estudio de títulos hasta el registro de la venta en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, la entrega física del mismo al comprador y la baja del bien inmueble en el Sistema de Información destinado para tal fin y su correspondiente registro contable.

Aplica para Dirección General y Direcciones Regionales.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1 Los bienes inmuebles a enajenar se deben presentar al comité de gestión de bienes para su autorización de acuerdo con las características y precio mínimo de venta junto con la documentación soporte relacionada en el capítulo 2 de la Guía Gestión de Bienes referente a egreso de inmuebles por enajenación.
- 3.2 El ICBF podrá enajenar sus bienes inmuebles a través de un intermediario comercial y/o los demás mecanismos de movilización de activos dispuestos por la normatividad vigente.
- 3.3 El Grupo de Gestión de Bienes informará a quien corresponda, de acuerdo con el mecanismo utilizado para la comercialización, la cuenta bancaria a la cual se debe consignar los recursos producto de la venta de los bienes inmuebles.
- 3.4 Una vez recibido el 100% del valor de la adjudicación y descontado el valor de la comisión de comercialización pactada, el intermediario comercial procederá, en un término no mayor a 60 días hábiles a efectuar la transferencia de los dineros producto del negocio, mediante consignación bancaria realizada a favor del ICBF. En las ventas adelantadas directamente por el ICBF la transferencia de los dineros producto del negocio será establecida en la promesa de compraventa.
- 3.5 El intermediario comercial será el encargado de realizar las gestiones necesarias para que la escritura pública sea registrada en la oficina de registro de instrumentos públicos respectiva, sin perjuicio de las funciones que sean delegadas a las Direcciones Regionales, para este fin. Para las ventas adelantadas directamente por el ICBF el encargado del registro será el cliente o comprador.
- 3.6 Otorgamiento De Poder: Teniendo en cuenta que el comercializador e intermediario realizará todas las gestiones tendientes a la suscripción de la promesa y escritura de compraventa que efectúe en su labor de comercialización, el ICBF se compromete a otorgar poder

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P15.SA	27/11/2025
	PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Versión 7	Página 2 de 11

especial a favor del representante legal de la Entidad comercializadora con facultad expresa de sustituir, para que adelante y lleve hasta su culminación dicha gestión.

Para la firma de la escritura pública de compraventa de los inmuebles ubicados en jurisdicciones diferentes a la Ciudad de Bogotá se autorizará a los directores regionales del ICBF, previo otorgamiento de poder especial de representación para el ejercicio de las facultades requeridas o necesarias para perfeccionar la compraventa por parte del ordenador del gasto.

3.7 Para el desarrollo o aplicación del numeral 4.2 Venta en Proceso Divisorio debe tenerse en cuenta que éste aplica sólo cuando sobre el inmueble la propiedad la ostenten dos (02) sujetos, y uno de ellos es el ICBF. En los demás casos, se dará aplicación al numeral 4.1 de la descripción de actividades.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

4.1 COMERCIALIZACIÓN A TRAVES DE INTERMEDIARIO

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Elaborar análisis de utilidad del bien inmueble	Elaborar el análisis de utilidad a través del cual se define si el bien inmueble es apto o no para las actividades misionales o administrativas del ICBF, incluye la programación y visita de inmuebles y la notificación a las diferentes áreas misionales sobre su disponibilidad.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	F1.P13.SA Formato Análisis de Utilidad del inmueble
2	Elaborar estudio de títulos	Elaborar el estudio de títulos donde se identifiquen las condiciones jurídicas del bien inmueble, además de generar alertas sobre posibles condiciones que afecten el inmueble. Si existe Estudio de Títulos del bien inmueble objeto de enajenación cuya fecha de expedición sea superior a un año, verificar que las condiciones jurídicas y técnicas correspondan con la realidad actual del inmueble	Profesional Grupo Gestión de Bienes	F1.P16.SA Formato Estudio de Títulos
3	Solicitar avalúo o dictamen pericial del bien inmueble.	Solicitar a la firma avaluadora contratada por el ICBF el informe técnico de avalúo o dictamen pericial de los bienes inmuebles según los requerimientos y necesidades de la Dirección General o de las Direcciones Regionales en el cual se determina el valor de los bienes inmuebles a enajenar.	Coordinador Grupo Gestión de Bienes	Memorando
4	Presentar al Comité de Gestión de Bienes de la Dirección General los bienes inmuebles para recomendar su venta	Presentar al comité de gestión de bienes de la Dirección general los bienes inmuebles para recomendar su venta a través de los diferentes mecanismos de enajenación definidos por la entidad y aprobar el precio mínimo de venta.	Coordinador Grupo Gestión de Bienes	Correo de Citación

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

**PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P15.SA

27/11/2025

PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Versión 7

Página 3 de 11

5	Elaborar Acta de Comité de Gestión de Bienes	Elaborar y tramitar para firmas, el acta de comité de Gestión de bienes	Profesional Grupo Gestión de Bienes	F3.P5.SA. Formato del Acta del comité de gestión de bienes Formato
6	Entregar los insumos para la comercialización de los inmuebles al intermediario comercial	Entregar los documentos requeridos en el proceso de comercialización de los inmuebles al intermediario comercial, en los cuales se evidencian las condiciones actuales de los inmuebles en venta. En caso de no ser aprobados los documentos por el intermediario comercial, se realizan las correcciones y ajustes, de lo contrario se continúa con la actividad siguiente.	Coordinador Grupo Gestión de Bienes	Comunicación
7 P.C	Revisar y suscribir el acta de incorporación	Revisar y suscribir el acta de incorporación remitida por el intermediario comercial. En caso de no estar conforme se devuelve para su corrección y ajuste a la actividad No. 6. En caso de estar conforme, se continúa con la actividad No. 8	Profesional Grupo Gestión de Bienes, Dirección Administrativa, Oficina Asesora Jurídica, Ordenador del Gasto	Acta de Incorporación
8	Elaborar poder con facultades para comercializar los bienes inmuebles	Elaborar y revisar poder para que el intermediario comercial tenga facultades para la comercialización y venta de los bienes inmuebles relacionados en el acta de incorporación	Profesional Grupo Gestión de Bienes, Dirección Administrativa, Oficina Asesora Jurídica, Ordenador del Gasto	Documento
9 P.C	Suscribir el poder con facultades para comercializar	Suscribir el poder con facultades para comercializar los bienes inmuebles autorizados para enajenar en Comité de Gestión de Bienes. En caso de no estar conforme se devuelve para su corrección y ajuste a la actividad No. 8 En caso de considerarse correcta, se continúa con la actividad No. 10	Profesional Grupo Gestión de Bienes, Dirección Administrativa, Oficina Asesora Jurídica, Ordenador del Gasto	Poder y comunicación
10	Recibir Notificación de Aprobación de Oferta	Recibir Notificación de Aprobación de Oferta por parte del intermediario comercial en el cual se informan las condiciones en las cuales un inmueble fue vendido	Coordinador del Grupo de Gestión de Bienes	Comunicación
11	Solicitar documentos soporte de los pagos realizados por los prometedores compradores.	Solicitar la remisión de la relación y los soportes idóneos y suficientes de los pagos, en el momento en que sucede la consignación por parte de los posibles compradores.	Coordinador del Grupo Gestión de Bienes	Comunicación
12	Recibir del intermediario comercial reporte final del pago total de los inmuebles prometidos	Recibir del intermediario comercial reporte final del pago total de los inmuebles prometidos, en el cual se discrimina el valor de la venta del inmueble, así como los descuentos por comisión de venta, pago de impuestos y demás gravámenes.	Coordinador del Grupo Gestión de Bienes	Comunicación

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P15.SA

27/11/2025

PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Versión 7

Página 4 de 11

<p>13 P.C</p>	<p>Revisar reporte final del pago total de los inmuebles prometidos</p>	<p>Revisar el reporte de pago total de los inmuebles. Remitido por el intermediario comercial, en lo relacionado con los valores descontados y el valor neto a transferir al ICBF.</p> <p>En caso de no estar conforme se devuelve para su corrección y ajuste a la actividad No. 11.</p> <p>En caso de considerarse correcta, se continua con la actividad No. 14</p>	<p>Profesional Grupo de gestión de Bienes</p>	<p>Comunicación</p>
<p>14</p>	<p>Remitir al Grupo Sede de la Dirección Financiera los ingresos obtenidos</p>	<p>Remitir al Grupo financiero Sede de la Dirección General reporte producto de la comercialización indicando si es del nivel nacional o regional el inmueble enajenado, valor de la venta, comisión cobrada al ICBF, valor neto y demás campos relevantes que acrediten los recursos a transferir al ICBF.</p>	<p>Coordinador Grupo Gestión de Bienes</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p>15</p>	<p>Recibir los comprobantes de transferencia de recursos por parte del intermediario comercial</p>	<p>Recibir los comprobantes de transferencia de recursos por parte del intermediario comercial. Una vez recibido el 100% del valor de la adjudicación y descontado el valor de la comisión de comercialización pactada, el IVA y el GMF.</p>	<p>Coordinador Grupo de Gestión de Bienes</p>	<p>Comunicación</p>
<p>16</p>	<p>Reportar los giros recibidos en la cuenta bancaria</p>	<p>Reportar al Grupo Financiero Sede el reporte de los giros recibidos del intermediario comercial en la cuenta bancaria designada por la entidad, producto de las ventas de activos.</p>	<p>Coordinador Grupo de Gestión de Bienes</p>	<p>Comunicación</p>
<p>17</p>	<p>Revisión y conciliación</p>	<p>Realizar la revisión de la información recibida por el Grupo de Gestión de bienes conciliando que la información del valor neto de cada venta corresponda al valor que haya ingresado en la cuenta bancaria del nivel nacional.</p>	<p>Profesional Grupo Financiero Sede</p>	<p>Archivo EXCEL de conciliación</p>
<p>18</p>	<p>Generar documento de recaudo por clasificar</p>	<p>Generar documento de recaudo por clasificar (DRXC), por cada uno de los valores reflejados en la cuenta bancaria designada.</p>	<p>Profesional Grupo Financiero Sede</p>	<p>Documento de Recaudo por clasificar - DRXC</p>
<p>19</p>	<p>Elaborar poder con facultades para firma de escritura pública</p>	<p>Elaborar y revisar poder para firma de escrituras públicas por parte de los Directores Regionales.</p>	<p>Profesional Grupo Gestión de Bienes, Dirección Administrativa, Oficina Asesora Jurídica, Ordenador del Gasto</p>	<p>Documento</p>
<p>20 P.C.</p>	<p>Suscribir poder con facultades para firma de escritura pública</p>	<p>Suscribir el poder con facultades a los Directores Regionales para adelantar únicamente la escritura pública de los inmuebles vendidos por el intermediario comercial en la respectiva regional</p> <p>En caso de no estar conforme se devuelve para su corrección y ajuste a la actividad No. 19</p> <p>En caso de considerarse correcta, se continua con la actividad No. 21.</p>	<p>Ordenador del Gasto Director Regional</p>	<p>Poder y comunicación</p>

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P15.SA

27/11/2025

PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Versión 7

Página 5 de 11

21	Recibir notificación de firma de escritura y registro del inmueble	Recibir notificación de firma de escritura y registro ante la Oficina de Registro de instrumentos públicos respectiva por parte del intermediario comercial.	Coordinador Grupo de Gestión de Bienes	Comunicación
22	Realizar la entrega del bien inmueble al comprador	Entregar el inmueble al comprador - propietario, una vez se registre la venta en el folio de matrícula inmobiliaria.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo administrativo o de Soporte de la Regional	F1.P18.SA Formato Acta de entrega del inmueble
23	Expedir el acto administrativo de reconocimiento de la comisión	Expedir el acto administrativo relacionado con las gestiones financieras que amparan el gasto correspondiente a la comisión y demás costos financieros que el intermediario comercial cobra al ICBF por concepto de Comisión por venta de los inmuebles para tramitar el registro contable del ingreso de venta, reconocimiento de la comisión, pago de impuestos y demás gravámenes.	Profesional Grupo Gestión de Bienes, Dirección Administrativa, Oficina Asesora Jurídica, Ordenador del Gasto.	Resolución
24	Reportar la enajenación del bien inmueble	Reportar a los Grupos Administrativos y Financieros de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales la enajenación del bien inmueble para dar de baja el inmueble en el Sistema de información dispuesto por la entidad, y posteriormente, solicitar su exclusión de las pólizas de seguros del Instituto y suspender el pago de servicios públicos e impuestos.	Colaborador Grupo de Gestión de Bienes	Comunicación
25	Realizar la baja del inmueble en el aplicativo SEVEN	Realizar en el aplicativo SEVEN ERP la baja del inmueble y remitir el comprobante de baja junto con la documentación recibida de la Sede Nacional (punto No 24) al Grupo de Financiero y Contable de la Sede o quien haga sus veces en las Sedes Regionales.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo administrativo o de Soporte de la Regional	Comunicación
26	Registrar en el SIIF Nación los registros de la baja	Realizar el registro contable en el SIIF Nación de la baja del inmueble producto de la venta de este, cancelando los valores registrados en las diferentes cuentas contables relacionadas con el inmueble.	Profesional Grupo Financiero Sede Nacional	Comprobantes

Nota: P.C.: Punto de Control

4.2 VENTA EN PROCESO DIVISORIO

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Elaborar análisis de utilidad del bien inmueble	Elaborar el análisis de utilidad a través del cual se define si el bien inmueble es apto o no para las actividades misionales o administrativas del ICBF, incluye la programación y visita de inmuebles y la notificación a las diferentes áreas misionales sobre su disponibilidad.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	F1.P13.SA Formato Análisis de Utilidad del inmueble

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P15.SA

27/11/2025

PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Versión 7

Página 6 de 11

2	Elaborar estudio de títulos	Elaborar el estudio de títulos donde se identifiquen las condiciones jurídicas del bien inmueble, además de generar alertas sobre posibles condiciones que afecten el inmueble. Si existe Estudio de Títulos del bien inmueble objeto de enajenación cuya fecha de expedición sea superior a un año, verificar que las condiciones jurídicas y técnicas correspondan con la realidad actual del inmueble.	Profesional Grupo Gestión de Bienes	F1.P16.SA Formato Estudio de Títulos
3	Solicitar avalúo o dictamen pericial del bien inmueble.	Solicitar a la firma evaluadora contratada por el ICBF el informe técnico de avalúo o dictamen pericial de los bienes inmuebles según los requerimientos y necesidades de la Dirección General o de las Direcciones Regionales en el cual se determina el valor de los bienes inmuebles a enajenar.	Coordinador Grupo Gestión de Bienes	Memorando
4	Presentar al Comité de Gestión de Bienes de la Dirección general los bienes inmuebles para recomendar su venta	Presentar al comité de gestión de bienes de la Dirección general los bienes inmuebles para recomendar su venta dentro de un proceso divisorio por parte del ICBF, acudiendo a la conciliación.	Coordinador Grupo Gestión de Bienes	Correo de Citación
5	Elaborar Acta de Comité de Gestión de Bienes	Elaborar y tramitar para firmas, el acta de comité de Gestión de bienes	Profesional Grupo Gestión de Bienes	F3.P5.SA. Formato del Acta del comité de gestión de bienes
6 P.C	Solicitar a la OAJ adelantar presentación ante Comité de Conciliación del ICBF	Solicitar a la OAJ adelantar presentación ante Comité de Conciliación del ICBF recomendando la venta dentro del proceso divisorio. En caso de ser rechazado se devuelve a la actividad No 4 En caso de ser aprobada la venta se continua con la actividad No 7.	Profesional Grupo Gestión de Bienes	Comunicación
7	Elaborar Acta de Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Elaborar y tramitar para firmas, el acta de comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Profesional Oficina Asesora Jurídica	F9.P1.MI Acta del comité "Conciliación y Defensa Judicial".
8	Notificar la autorización de la venta	Notificar la autorización de la venta a la Dirección Administrativa y a los Grupos Jurídicos o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	Profesional Oficina Asesora Jurídica	Comunicación
9	Notificar al comunero y al Despacho Judicial la autorización de la venta	Notificar al comunero y al Despacho Judicial la autorización de la venta, de conformidad con la jurisdicción del inmueble.	Profesional Grupo Gestión de Bienes y Grupos Jurídicos o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	Comunicación
10	Elaborar poder con facultades para firma de escritura pública	Elaborar y revisar poder para firma de escrituras públicas por parte de los Directores Regionales.	Profesional Grupo Gestión de Bienes, Dirección Administrativa, Oficina Asesora Jurídica, Ordenador del Gasto	Documento

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

P15.SA


27/11/2025

Versión 7

Página 7 de 11

11 P.C	Suscribir poder con facultades para firma de escritura pública	Suscribir el poder con facultades a los Directores Regionales para adelantar únicamente la escritura pública de los inmuebles vendidos por el intermediario comercial en la respectiva regional En caso de no estar conforme se devuelve para su corrección y ajuste a la actividad No. 10 En caso de considerarse correcto, se continua con la actividad No. 12.	Ordenador del Gasto Director Regional	Poder y comunicación
12	Elaborar promesa de compraventa	Elaborar promesa de compraventa con las condiciones aprobadas para la venta.	Dirección de Contratación y Grupos Jurídicos o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	Promesa de compraventa y escritura pública
13	Suscribir promesa de compraventa	Suscribir promesa de compraventa y escritura pública de venta.	Ordenador del Gasto y Directores Regionales	Promesa de compraventa
14	Recibir del Grupo Financiero de la Sede de la Dirección General la certificación del pago total de los inmuebles prometidos	Recibir del Grupo Financiero de la Sede de la Dirección General la certificación del pago total de los inmuebles prometidos	Grupo Financiero Sede Dirección General	Certificación
15	Generar documento de recaudo por clasificar	Generar documento de recaudo por clasificar (DRXC), por cada uno de los valores reflejados en la cuenta bancaria designada.	Profesional Grupo Financiero Sede	Documento de Recaudo por clasificar- DRXC
16	Elaborar escritura pública	Elaborar escritura pública con las condiciones aprobadas para la venta.	Dirección de Contratación y Grupos Jurídicos o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	Promesa de compraventa y escritura pública
17	Suscribir escritura pública	Suscribir escritura pública	Ordenador del Gasto y directores regionales	Escritura Pública
18	Realizar seguimiento al registro ante la ORIP de los inmuebles de Bogotá	Realizar seguimiento al registro ante la ORIP de los inmuebles de Bogotá	Profesional Grupo de Gestión de Bienes	Certificado de libertad y tradición del inmueble
19	Recibir notificación de firma de escritura y registro ante la ORIP por parte de las Direcciones Regionales	Recibir notificación de firma de escritura y registro ante la Oficina de Registro de instrumentos públicos respectiva por parte de las Direcciones Regionales	Grupos Jurídicos o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	Correo electrónico
20	Realizar la entrega del bien inmueble al comprador	Entregar el inmueble al comprador - propietario, una vez se registre la venta en el folio de matrícula inmobiliaria.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo administrativo o de Soporte de la Regional	F1.P18.SA Formato Acta de entrega del inmueble
21	Reportar la enajenación del bien inmueble	Reportar a los Grupos Administrativos y Financieros de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales la enajenación del bien inmueble para dar de baja el inmueble de los sistemas de información de la entidad, y posteriormente, solicitar su exclusión de las pólizas de seguros del Instituto y suspender el pago de servicios públicos e impuestos.	Coordinador Grupo de Gestión de Bienes	Comunicación

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P15.SA	27/11/2025
	PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Versión 7	Página 8 de 11

22	Realizar la baja del inmueble en el aplicativo SEVEN	Realizar en el aplicativo SEVEN ERP la baja del inmueble y remitir el comprobante de baja junto con la documentación recibida de la Sede Nacional (punto No 24) al Grupo de Financiero y Contable de la Sede o quien haga sus veces en las Sedes Regionales.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo administrativo o de Soporte de la Regional	Comunicación
23	Registrar en el SIIF Nación los registros de la baja	Realizar el registro contable en el SIIF Nación de la baja del inmueble producto de la venta de este, cancelando los valores registrados en las diferentes cuentas contables relacionadas con el inmueble.	Profesional Grupo Financiero Sede Nacional	Comprobantes

5. RESULTADO FINAL: Inmueble enajenado.

6. DEFINICIONES:

6.1 Actas de incorporación: Documento de la Central de Inversiones S.A CISA, mediante el cual se incorporan los activos que serán objeto de gestión y análisis jurídico, financiero, técnico y comercial en el desarrollo del contrato interadministrativo.


6.2 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.

6.3 Avalúo: Documento que refleja la estimación del valor comercial de un inmueble en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, teniendo en cuenta sus condiciones físicas y urbanas a una fecha determinada, conforme a las reglas del mercado inmobiliario y a lo dispuesto en la Ley.

6.4 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.

6.5 Comité de conciliación y defensa judicial: El Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Dirección General del ICBF, es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente, decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, en defensa de los intereses de la entidad; evitando lesionar el patrimonio público, teniendo en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P15.SA	27/11/2025
	PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Versión 7	Página 9 de 11

las altas cortes en esta materia. Igualmente decidirá la procedencia de realizar llamamientos en garantía con fines de repetición o instaurar la acción de repetición.

6.6 Documento de Recaudo por clasificar (DRXC): El documento de recaudo por clasificar es un reporte generado a partir un extracto bancario “de los conceptos que fueron afectados como ingresos” a finde poder regionaliza el ingreso para que la regional respectiva efectuar su registro en el aplicativo SIIF Nación conforma lo establecido en el procedimiento gestión de ingresos y el instructivo para la generación manual de extractos bancarios y su respectiva generación del documento de recaudo por clasificar (DRXC).

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

6.8 Escritura pública: La escritura de un inmueble es un documento público, firmado y autorizado por un notario, que corrobora la veracidad de la transacción de una compra o venta de un bien inmueble.

6.9 Inmuebles común y proindiviso: Cuando el ICBF sea propietario de un porcentaje del inmueble, tendrá la facultad de decidir, si inicia el proceso de venta de la cosa común con el fin de lograr la venta de dicho porcentaje, amparados en la regulación que establece el artículo 2.2.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015, hoy Código General del Proceso, ya que no resulta conveniente para la entidad tener inmuebles en común y proindiviso, por los riesgos y complejidad de su administración y las altas posibilidades de invasión, así las cosas y de acuerdo al acta del Comité de Gestión de Bienes de la Sede Nacional del 08 de abril de 2020, se decidió incluir los inmuebles en común y proindiviso a la Estrategia de Movilización de Activos de la entidad.

6.10 Intermediario comercial: Persona jurídica que efectúa la comercialización los bienes muebles e inmuebles del ICBF conforme a las obligaciones establecidas en el acto administrativo que lo respalde y de acuerdo a la estrategia de movilización de activos de defina la entidad.

6.11 Promesa de compraventa: Es un contrato preparatorio en el que se establecen las condiciones para la venta de un inmueble. Este documento obliga a las partes a cumplir lo estipulado en el plazo determinado, asegurando que el vendedor transferirá el bien al comprador una vez se cumplan todos los requisitos pactados.

6.12 Venta en proceso divisorio: Es el proceso de venta de inmuebles que adelanta el ICBF cuando en la titularidad del predio solo existe el ICBF y un comunero (segundo copropietario). En caso de existir más de un comunero, no se procederá a la venta del inmueble por esta vía.

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

P15.SA

27/11/2025

Versión 7

Página 10 de
11

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Código Civil Colombiano, artículos No.1849 y siguientes
- Matriz de requisitos legales y otros requisitos Dirección Administrativa
- MO1.ABS Manual de Contratación ICBF.
- G2.SA Guía de Gestión de Bienes.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P13.SA	Análisis Utilidad del Inmueble
F3.P5.SA	Acta de comité de Gestión de bienes
F1.P18.SA	Acta de entrega de inmuebles
F1.P16.SA	Estudio de Títulos
F9.P1.MI	Acta Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Dirección General del ICBF.

9. ANEXOS:

- No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
26/12/2016	1	<ul style="list-style-type: none">• Ajustada la ficha técnica del inmueble
22/06/2017	2	<ul style="list-style-type: none">• Ajuste al alcance• Ajuste en algunas actividades• Cambio del nombre del procedimiento
07/09/2018	3	<ul style="list-style-type: none">• Se ajustan los responsables con sus actividades de acuerdo a los lineamientos para el estudio de cargas de trabajo
11/02/2019	4	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizan las actividades 1, 6, 17 y 21; conforme lo revisado con la Firma Contratista Estudio de Cargas Trabajo.
25/02/2021	5	<ul style="list-style-type: none">• Se actualiza la actividad No. 2 en donde se precisa que se debe verificar que las condiciones técnicas y jurídicas de los inmuebles que se tienen establecidas en los estudios de títulos correspondan con la realidad actual del inmueble objeto de enajenación cuando su fecha de expedición sea superior a un año, que permita su enajenación sin ningún tipo de Inconveniente.• Se cambia el nombre del procedimiento dejándose en: Procedimiento de enajenación de Bienes inmuebles, dado que su venta se puede realizar de forma <i>directa o a través de intermediario idóneo</i>.• Se ajustó la numeración de las políticas de operación• Se ajustó la numeración de las políticas de operación• Se ajustó la numeración de las definiciones.• Se ajustó la codificación y versión de la Guía de Gestión de Bienes• Se implementó un segundo formato para el procedimiento llamado F2.P15.SA, llamado ficha comercial del Inmueble.• Se especifican los formatos que aplican para el procedimiento con la codificación respectiva.• Se actualizó la codificación de los diferentes formatos que hacen parte del procedimiento en el numeral 8 y en cada actividad donde se relacionan.
05/06/2023	6	El procedimiento se ajustó en todas sus partes dada la nueva estrategia implementada por la entidad de comercializar los bienes inmuebles no requeridos para su uso institucional

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



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P15.SA

27/11/2025

PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Versión 7

Página **11** de
11

	<p>(misional, administrativo, etc) a través de intermediario comercial se la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se ajusto el objetivo del procedimiento• Se ajustó el alcance del procedimiento. <p>Se ajustaron las políticas de operación y numeración del procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se definieron las actividades para las dos modalidades de venta de inmuebles (numerales 4.1 y 4.2) que son la venta a través de intermediario comercial y la venta directa por el ICBF en los casos establecidos• Se ajustaron todas las actividades y se redujeron 10 actividades de 31 a 26 en la modalidad de venta a través de intermediario comercial. Para la venta directa (Numeral 4.2 se establecieron 23 nuevas actividades• Se incluyeron nuevas definiciones en el procedimiento.• Se ajustaron los documentos de referencia y la inclusión de la normatividad marco que rige el tema de la enajenación de bienes inmuebles• Se eliminaron los formatos F1.P15.SA y F2.P15.SA por obsolescencia en razón a la nueva estrategia de comercialización de bienes inmuebles establecida por la entidad a través de CISA en 2023 que reemplazó la de inclusión de los inmuebles al Plan de Enajenación Onerosa (PEO).
--	--

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