

Plan Institucional para el Saneamiento de los Bienes Inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular Vigencia 2026

Subdirección Administrativa
Enero 30 de 2026

Versión 1



CVP



Tabla de Contenido

1. Introducción	1
2. Información general	2
3. Objetivo Estratégico	2
4. Objetivo General	2
4.1 Objetivos Específicos	3
5. Alcance	3
6. Normatividad	3
7. Formulación del Plan de Acción o estrategia institucional.....	3
7.1 Generalidades del Plan de Acción o estrategia institucional.....	4
8. Anexos e información complementaria.....	6
9. Control de cambios.....	7

1. Introducción

Los bienes inmuebles de la Caja de Vivienda Popular se encuentran divididos de acuerdo con su destinación, para su funcionamiento (Sede Principal) y misionalidad aquellos que se adquieren,

transfieren, arriendan o se destinan a proyectos de vivienda o mejoramiento urbano, todos con el fin de dar cumplimiento a los propósitos institucionales.

Los bienes inmuebles de la CVP incluyen;

1. Predios destinados a proyectos de vivienda nuevos desarrollos
2. Terrenos adquiridos para la reubicación de familias en zonas de riegos o de renovación urbana
3. Viviendas de interés social construidas o transferidas por la entidad.
4. Inmuebles, oficinas y bodegas de la entidad

La caja de vivienda popular puede adquirir estos inmuebles por compra, y/o transferencia a otras entidades, o mediante procesos de legalización y titulación de barrios.

Por lo anterior, es necesario realizar la formulación de un plan de seguimiento para de esta manera tener avances progresivos con relación a todas las áreas que gestionan y adelantan la administración de los bienes inmuebles de la entidad.

2. Información general

Nombre del Plan de acción o estrategia institucional	Plan Institucional para el Saneamiento de los bienes inmuebles
Nombre y código rubro presupuestal asociado	No aplica
Presupuesto asignado (\$)	No aplica
Área responsable	Subdirección Administrativa
Política asociada y otros lineamientos	Políticas y otros lineamientos.
Proceso	Proceso Gestión Administrativa
Fecha de inicio	01/01/2026
Fecha de finalización	31/12/2026

3. Objetivo Estratégico

Fortalecer la capacidad y efectividad administrativa y la innovación organizacional, para la modernización de la Caja y el incremento de la confianza ciudadana en la Entidad

4. Objetivo General

Garantizar el cumplimiento eficiente del cronograma de los Bienes Inmuebles, buscando alcanzar las metas propuestas, asegurando la ejecución oportuna de cada cronograma y optimizando los recursos disponibles.

4.1 Objetivos Específicos

- ✓ Controlar efectivamente el cumplimiento de las actividades a ejecutar en el Plan de Acción presentado por las dependencias de la CVP, con el fin de realizar un seguimiento mensual a la funcionalidad de los bienes inmuebles.
- ✓ Alinear la gestión de los bienes inmuebles con los objetivos estratégicos institucionales y corporativos.
- ✓ Optimizar y promover el avance de las actividades con el fin de determinar las necesidades y problemas que se presentan en el desarrollo de su cumplimiento.

5. Alcance

El alcance del plan de los bienes inmuebles busca unificar las propuestas establecidas por las dependencias que conforman la Caja de Vivienda Popular, y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual son revisadas las diferentes actividades planteadas para su respectiva aprobación y seguimiento mensual para dar cumplimiento.

6. Normatividad

- Resolución 4606 de 2020 “ **Por la cual se establecen los lineamientos tendientes al saneamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones**”
- Resolución 5278 de 2020 “**Por la cual se reglamenta la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de Vivienda Popular**”

7. Formulación del Plan de Acción o estrategia institucional

Según lo establecido por la **Resolución 5278 de 2020, Artículo 5° - Funciones;**

“2. Presentar manuales, programas, planes o planeación estratégica relacionados con los bienes muebles e inmuebles de la entidad, a fin de que estos sean integrados en el Sistema Integrado de Gestión.”

Y Resolución 091 de 2024, Artículo 7° - Numeral 13;

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, evaluará y establecerá las políticas, normas y procedimientos, así como decidir sobre su aprobación, con el fin de propender por el correcto manejo de los bienes e inventarios de la Entidad, para el fortalecimiento institucional frente al manejo administrativo y contable de los bienes de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular. Así como recomendar el retiro, baja de cuentas, celebración de actos o negocios jurídicos y destino final de los bienes de la Entidad, cuando la dependencia responsable así lo requiera.

La formulación del plan de bienes inmuebles se genera a través del apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual es desarrollado para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades de la entidad, con el fin de identificar los principales riesgos, falta de presupuesto,

requerimientos normativos, y acciones de mitigación a las diferentes actividades propuestas por las diferentes dependencias de la Caja de Vivienda Popular, con el fin de implementar un cronograma de bienes inmuebles y un sistema de seguimiento a las actividades, subactividades y porcentaje de cumplimiento para la anualidad **(2026)**.

7.1 Generalidades del Plan de Acción o estrategia institucional

Con corte al tercer (3) trimestre 30 de septiembre del año 2025 la Entidad tiene incluidos 4662 predios dentro de su inventario de Bienes Inmuebles.

En cuanto a los Bienes Inmuebles reportados con novedad de ingreso, presenta una baja incorporación de predios para este tercer corte con una cantidad de treinta y cuatro (34).

En relación con los Bienes Inmuebles con novedad de se mantienen, y retiros, se relaciona a continuación la trazabilidad desde el año 2023, los cuales fueron retirados bien sea por transferencia al DADEP, transferencia de viviendas a los beneficiarios de los programas misionales, o por labores de depuración del inventario.

	# Total de bienes	# Predios con estado RETIROS	# Predios con estado se MANTIENEN
Dic. 2023	7039	2675	4364
Dic. 2024	7725	2976	4749
Sep. 2025	7766	3101	4636

7.1.1 Actividades Ejecución Plan de Acción

Actividad 1: Solicitud de la Información:

La Subdirección Administrativa en cumplimiento de la **Resolución No. 5278 del 03 de diciembre del año 2020**, solicita mediante memorando interno a las dependencias de Gestión Corporativa, Subdirección Financiera, Dirección de Reasentamientos y Dirección de Urbanizaciones y Titulación, las acciones y metas a ejecutar en la vigencia 2026, las cuales deberán ser remitidas vía memorando dentro de los siguientes diez (10) días hábiles de la solicitud adjuntando el formato **208-GA-FT-121 PLAN DE ACCIÓN**, debidamente diligenciado con las acciones propuestas, **información que será solicitada en el mes de Enero de 2026.**

Actividad 2: Consolidación de la Información:

La Subdirección Administrativa en cumplimiento de sus funciones de Secretaria Técnica de la Mesa, y una vez recibidas las acciones propuestas por cada dependencia, realizará la consolidación del Plan de Acción Institucional, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, **establecida para la anualidad 2026 en el mes de enero.**

Actividad 3: Programación Mesa de Trabajo Bienes Inmuebles:

Una vez consolidada la información, deberá ser sometida a aprobación y recomendación de la Mesa de Trabajo para la gestión de los Bienes Inmuebles de la CVP, para lo cual, **se citará desde esta Subdirección a la primera sesión Ordinaria del año 2026 en el mes de Enero**, dentro de los cinco

(5) hábiles posteriores a la consolidación del Plan, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles, a través de correo electrónico, enviando el orden del día y señalando los puntos a tratar, esta mesa estará conformada de la siguiente manera tal como lo establece la **Resolución No. 5278 del 03 de diciembre del año 2020 – Artículo 4:**

1. *Director (a) de Gestión Corporativa y CID, quien lo presidirá*
2. *Subdirector (a) Administrativo ejercerá la secretaria técnica*
3. *Subdirector (a) Financiero*

Serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto:

1. *El (la) contador (a) Público (a) de la entidad*
2. *El encargado del manejo de inventario de bienes muebles y/o quien haga sus veces*

Podrán asistir a la mesa de trabajo para la gestión de bienes inmuebles como invitados, cuando se considere necesario, con voz, pero sin voto los siguientes funcionarios:

1. *El Director jurídico de la Entidad*
2. *Asesor de Control Interno o su delegado (invitado permanente)*
3. *Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado, cuando se traten temas relacionados con bienes inmuebles.*
4. *Servidores Públicos y/o contratistas de las áreas técnicas relacionadas con la administración de los bienes muebles.*

Actividad 4: Mesa de Trabajo para la gestión de los Bienes Inmuebles:

Se realizará la Mesa de Trabajo para la gestión de los Bienes Inmuebles con las dependencias de Gestión Corporativa, Subdirección Financiera, Dirección de Reasentamientos y Dirección de Urbanizaciones y Titulación, donde la Subdirección Administrativa ejercerá la función de Secretaría Técnica, donde se dará aprobación y quedará confirmado el Plan de Acción presentado por las dependencias, en relación con las actividades, subactividades y metas propuestas.

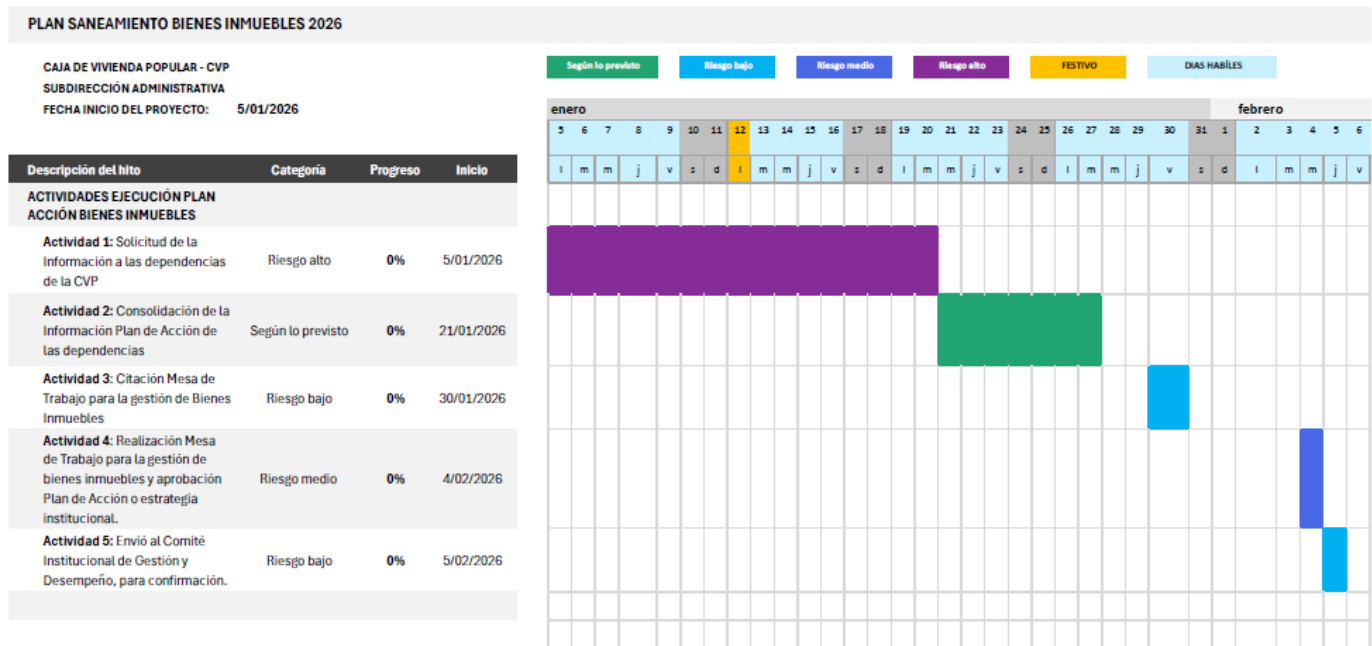
Actividad 5: Envío al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Posterior a la aprobación por parte de la Mesa de Trabajo, el **Plan de Acción (Formato 208-GA-FT-121)** realizado por las dependencias de la CVP, será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su confirmación, como lo establece la **Resolución No. 5278 del 03 de diciembre del año 2020 en su Artículo 2;**

OBJETO: *La instancia de apoyo técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular tiene por objeto establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de la Caja de la Vivienda Popular y sus recomendaciones y propuestas técnicas, que serán presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su Competencia.*

Comité creado según la **Resolución 4980 del 30 de noviembre de 2020 “ Por la cual se actualiza y se unifican las disposiciones normativas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones”**, por lo tanto, para la anualidad 2026 el Plan de Acción será enviado en el mes de febrero para aprobación.

7.2 Cronograma



7.3 Seguimiento y evaluación

Finalmente, cuando el Plan de Acción sea aprobado en las dos instancias establecidas la Mesa de Trabajo para la gestión de los bienes inmuebles y el Comité institucional de Gestión y Desempeño, se realizará un seguimiento mensual a los planes formulados por cada dependencia siendo los establecidos **para el año 2026 diez (10) reuniones de seguimiento**, a continuación, se relaciona el **ARTICULO 4 de la Resolución 4606 del 30 de octubre de 2020**; el cual establece la normativa;

ARTICULO CUARTO: Los planes de acción que se formulen e implementen al interior de la entidad, relacionados con la gestión de los bienes inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular, **serán objeto de seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.**

El seguimiento al plan de bienes inmuebles se realiza a través de las mesas de trabajo mensuales donde se aborda el avance de las actividades, subactividades y productos planteados por cada área.

Indicadores de medición:

Ejecución del plan de bienes inmuebles: No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100

8. Anexos e información complementaria

Anexo 1. Cronograma del plan para el saneamiento de los Bienes Inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular de la Subdirección Administrativa, el cual contiene las actividades y metas propuestas para la vigencia 2026, respecto a las demás dependencias se presentará el Plan de Acción en el mes de Febrero.

9. Control de cambios

Versión	Detalle del cambio	CIGD N°	Fecha aprobación
1	<i>Aprobación Plan Institucional para el Saneamiento de los Bienes Inmuebles 2026</i>	1	30/01/2026