 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES INMUEBLES	<b>CODIGO:</b> PR-5050-01.01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES	<b>VERSION:</b> 06

## 1. OBJETIVO

Ofrecer una guía para administrar de manera eficiente los inmuebles de la entidad que por diferentes razones debe administrar directamente.

## 2. ALCANCE:

Comprende desde la solicitud de información para su arrendamiento de un bien inmueble que es administrado directamente por la Beneficencia de Cundinamarca hasta la presentación del informe de las gestiones.

## 3. DEFINICIONES

### Contrato o convención

Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas.

### Cosas objeto de Arrendamiento


Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporeales, que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso.

### Arrendamiento de Bienes Públicos

Los arrendamientos de bienes de la Unión, o de establecimientos públicos de ésta, se sujetarán a las disposiciones del presente capítulo, salvo lo estatuido en los códigos o en las leyes especiales.


### Contrato de Arrendamiento:

El arrendamiento es el contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a proporcionarle a otra el uso y goce de una cosa, durante cierto tiempo, y está a pagar, como contraprestación un precio determinado.

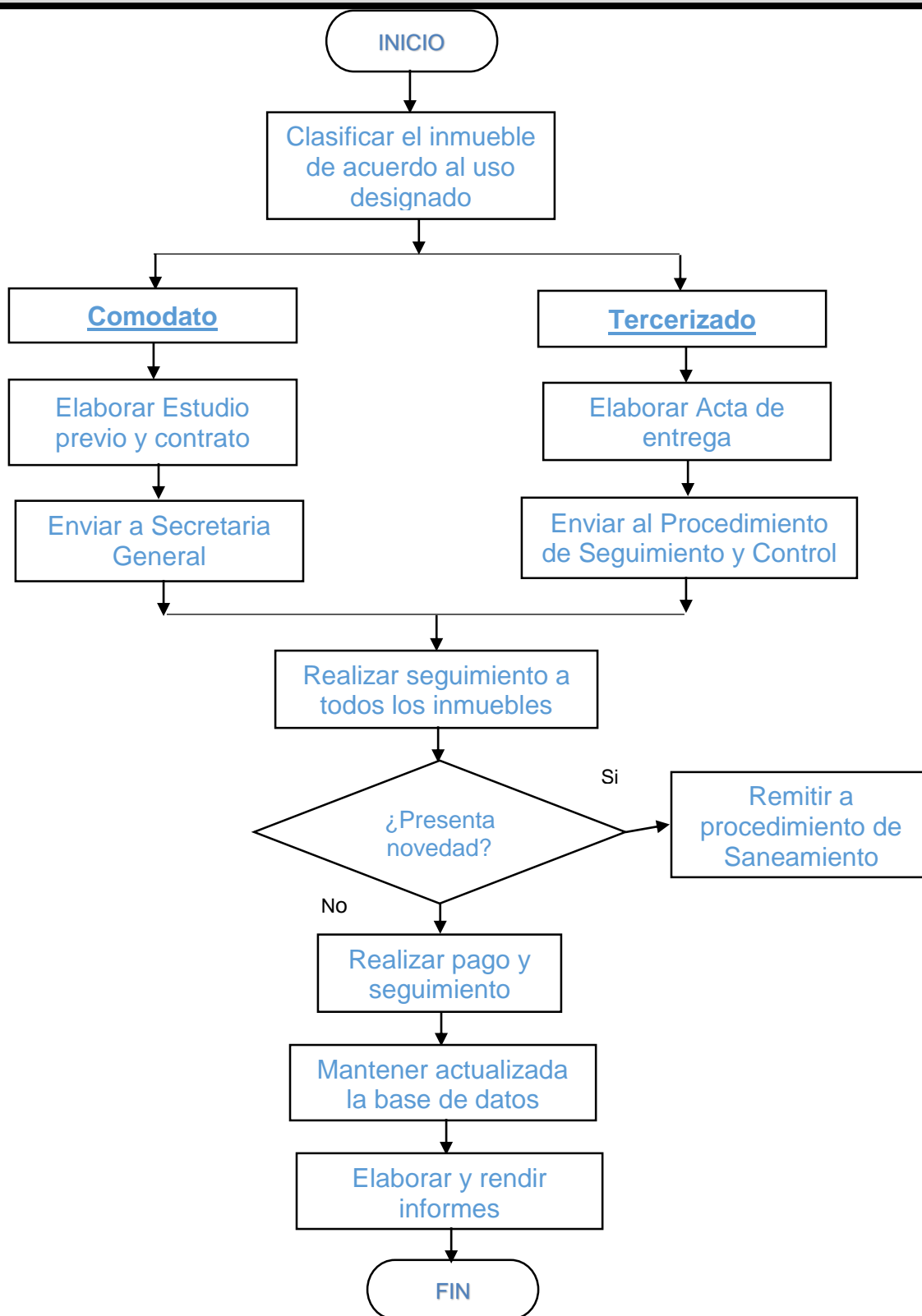
 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES INMUEBLES	<b>CODIGO:</b> PR-5050-01.01
		<b>VERSION:</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES	<b>FECHA:</b> 30/12/2020


#### 4. PROCEDIMIENTO

Nº	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Clasificar el inmueble de acuerdo al uso designado por el Gerente (institucional, comodato, uso propio o tercerizado).	Gerente General	Oficio
2	H	Si es comodato, se debe elaborar el estudio previo y contrato de comodato y remitir a Secretaría General para su trámite.	Jefe Oficina Gestión Integral de Bienes Inmuebles y Jefe oficina Asesora Jurídica	Estudio Previo y Contrato
3	H	Si es tercerizado, se elabora acta de entrega del inmueble y se envía al procedimiento de seguimiento y control a la administración delegada.	Jefe y Profesional Universitario de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Acta de entrega
4	V	Realizar seguimiento a todos los inmuebles que tiene la entidad.	Jefe y Profesional Universitario de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Informe
5	A	En el evento de presentar una novedad el inmueble, se remite al procedimiento de saneamiento de inmuebles u obra física.	Jefe de Oficina y Profesional Universitario Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Oficio
6	A	Realizar el pago y/o seguimiento al pago de los impuestos, contribuciones y servicios públicos (inmuebles de uso propio) a los inmuebles que tiene la entidad.	Profesional universitario de la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Base de datos
7	A	Mantener actualizada la base de datos con la información de cada inmueble (avalúos comerciales, de renta y catastrales, certificados de tradición y libertad, certificado catastral, uso del suelo).	Profesional Universitario de la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Base de datos
8	A	Elaborar y rendir los informes a Gerencia General, Oficina de Planeación y organismos de control.	Jefe y Profesional Universitario de la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Informe
Fin				

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES INMUEBLES	<b>CODIGO:</b> PR-5050-01.01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES	<b>VERSION:</b> 06
		<b>FECHA:</b> 30/12/2020

## 5. FLUJOGRAMA



 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES INMUEBLES	<b>CODIGO:</b> PR-5050-01.01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES	<b>VERSION:</b> 06
		<b>FECHA:</b> 30/12/2020

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- **Decreto 1420 de 1998:** Normas, procedimientos, parámetros y criterios para la evaluación de los avalúos por el cual se determinará el valor comercial de los bienes inmuebles.
- Cumplimiento del calendario tributario de la Secretaria de Hacienda.

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Es necesario utilizar papel membretado con los logos de la entidad, en los documentos que se expidan por parte de la Beneficencia de Cundinamarca.
- La **única** firma autorizada es del jefe de la Oficina de Gestión Integral de Bienes e Inmuebles de la entidad.

## 8. CONTROL CAMBIOS

FECHA dd/mm/aaaa	VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
30/12/2020	06	Se actualizó el nombre del proceso en el formato, las actividades, los responsables de su ejecución y el flujograma del procedimiento de acuerdo a normatividad vigente.
30/05/2018	05	En el marco de la actualización del SGC a la nueva versión ISO 9001:2015, se hace necesario fortalecer y mejorar los procedimientos en los procesos.