INFORME DE GESTIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
12 DE MARZO AL 4 DE AGOSTO DE 2025

1. Informe de la gestión adelantada de acuerdo con las funciones, las metas estratégicas y los logros obtenidos. Relacionar los principales logros obtenidos indicando acciones, actividades adelantadas y datos estadísticos acorde con las funciones desarrolladas.

1. Comisiones

- **Gestión de reservas comisiones 2023:** Desde la Subdirección de Servicios Administrativos, se adelantaron todas las gestiones tendientes a legalizar, liquidar y pagar nueve **(9)** comisiones ejecutadas en la vigencia **2023** que se encontraban en reserva, de esta forma **no se encuentran reservas pendientes** de dicha vigencia.

- **Gestión de reservas comisiones 2024:** Desde la Subdirección de Servicios Administrativos, se adelantaron todas las gestiones tendientes a legalizar, liquidar y pagar ochenta y seis **(86)** comisiones ejecutadas en la vigencia **2024** bajo el amparo presupuestal de los recursos de **FONVIVIENDA** y ciento sesenta y siete **(167)** bajo el amparo presupuestal de los recursos de **MVCT** que se encontraban en reserva, a la fecha únicamente se encuentra una **(1)** comisión en reserva correspondiente a la vigencia **2024.**

- **Procedimiento comisiones funcionarios por avance:** La Secretaría General adelantó diferentes mesas de trabajo con la Subdirección de Servicios Administrativos y la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, con el propósito de evaluar el procedimiento vigente de comisiones de servicios al interior y exterior del país para funcionarios, de allí se establecido la necesidad de estructurar un nuevo procedimiento, más eficiente permitiendo el pago de comisiones por avance. Es así como en el mes de abril de 2024, resultado de este trabajo mancomunado entre las áreas, entró en vigor el procedimiento GRF-P-17 de Gestión de comisión de servicios al interior y exterior del país para funcionarios.

- **Gestión de legalizaciones de comisiones y/o desplazamientos:** Con el propósito de sensibilizar a los colaboradores frente a su responsabilidad en el proceso de comisiones, se implementó el envío de comunicaciones oficiales emitidas por la Secretaría General a cada colaborador que cuente con comisiones y/o desplazamientos sin legalizar transcurridos más de tres (3) días posteriores a su culminación, llamadas telefónicas reiteradas y bloqueos en aprobación de nuevas solicitudes de comisiones y/o desplazamientos, lo que disminuyó la cantidad de legalizaciones pendientes. Es así como las legalizaciones pendientes de gestión por parte de los colaboradores con corte a enero de 2025 eran de 227 y con corte a febrero de 2025 son 77.

- **Actividades implementadas austeridad del gasto:** De conformidad con lo señalado en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 de austeridad del gasto y con ocasión al aumento significativo en la actividad operativa de las áreas, la cual implicó una mayor demanda de desplazamientos, incrementando en un 52.87% la cantidad de comisiones y desplazamientos ejecutados con relación a la vigencia 2023, también hubo un incremento en la cantidad de vuelos a destinos específicos (Quibdó, Tumaco, Providencia, Putumayo, Bahía Solano), donde la gestión de tiquetes requiere intermediación con aerolíneas y su costo es elevado por ser destinos poco concurridos, implicando un aumento en la tarifa administrativa y el costo total.

  Sin embargo; el costo por concepto de tiquetes cancelados disminuyó en un 57.40%, esto como resultado de la exigencia por parte de la Secretaria General en realizar una debida planificación de desplazamientos a ejecutar, lo que implica: i) obtener un precio de tiquetes más favorable por anticipación, ii) capacidad de solicitar un reembolso total de recursos, iii) análisis y selección de horarios estratégicos que permitan obtener tiquetes a menores costos.

2023	**2024**	**Comparativo 2023 vs 2024**
Cantidad de comisiones ejecutadas	**Cantidad de comisiones ejecutadas**	**Porcentaje**
2631	4022	Aumento del **52,86%** en 2024 con relación al 2023.

2023	**2024**	**Comparativo 2023 vs 2024**
Cantidad tiquetes	**Cantidad tiquetes**	**Porcentaje**
3109	4743	Aumento del **52,56%** en 2024 con relación al 2023.
Costo tiquetes volados	**Costo tiquetes volados**	**Porcentaje**
$1.178.999.800	$3.008.206.704	Aumento del 155,15% en 2024 con relación al 2023.
Costo tiquetes cancelados	**Costo tiquetes cancelados**	**Porcentaje**
$962.340.279	$409.956.428	Disminución del **57,40%** en 2024 con relación al 2023.
Tarifa administrativa	**Tarifa administrativa**	**Porcentaje**
$39.103.740	$128.953.000	Aumentó cantidad de vuelos a destinos específicos (Quibdó, Tumaco, Providencia, Putumayo, Bahía Solano), donde la gestión de tiquetes requiere intermediación con aerolíneas, la cual implica el pago de tarifa administrativa.

Finalmente, se implementaron actividades específicas tendientes a la optimización de recursos en todo el proceso desde la Secretaria General; tales como:

- Reducción en la aprobación de comisiones y desplazamientos extemporáneos, exceptuando aquellos casos en los que su ejecución sea estrictamente necesaria, con el objetivo de optimizar costos y asegurar tarifas preferenciales en la adquisición de tiquetes
- No autorizar comisiones y/o desplazamientos que no requieran pernoctación, considerando el objeto de la solicitud. En su lugar, se solicitó gestionar la comisión sin pernoctación, priorizando vuelos en horarios estratégicos de la mañana que permitan el

cumplimiento oportuno de la misma. Esta medida contribuyó a la optimización de costos, reduciendo los gastos por viáticos al minimizar en 0.5 días la asignación de recursos al colaborador.

- Cuando el costo de los tiquetes excede el promedio habitual, el colaborador deberá reprogramar la comisión para una fecha que permita obtener mejores tarifas, salvo que esto impacte las actividades del MVCT.
- Se prohibió la autorización de gastos en transportes especiales, excepto cuando sean indispensables para cumplir compromisos del MVCT o garantizar la seguridad del colaborador, según las condiciones del territorio de destino.

2. Saneamiento de Activos:

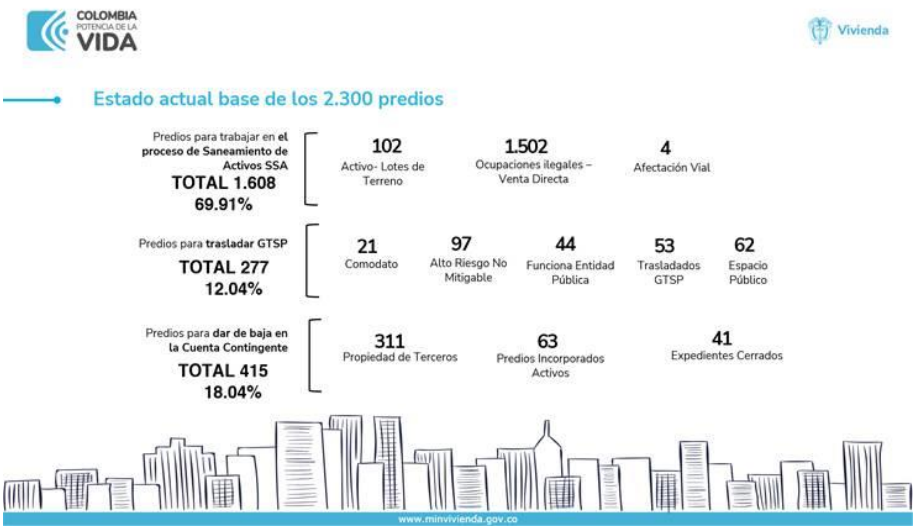
Frente a los predios incorporados en el inventario de activos del Ministerio, la Subdirección de Servicios Administrativos en coordinación con el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial de la Dirección del Sistema Habitacional, está adelantando todas las gestiones tendientes a transferir estos predios a entidades estatales, en virtud de lo establecido en el artículo 276 de la Ley 1955 de 2019, en los eventos en los que no es posible la transferencia, se da aplicación a lo establecido en el artículo 330 del Plan Nacional de Desarrollo Ley 2294 de 2023, que corresponde a la movilización de los bienes inmuebles a CISA. Asimismo, en coordinación con la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se está realizando la depuración de los registros contables de la cuenta contingente en cuanto a predios identificados a nombre de terceros, logrando disminuir los registros contables de los predios en la cuenta contingente.

En un principio nos encontramos con una base de predios en donde no se tenía certeza ni claridad de la situación real de los predios y con muy pocos identificadores de estos, por lo que se realizó una tarea maratónica logrando establecer la situación real de los predios. Para lograr la clasificación de estos predios, se realizó consulta física de cada uno de los expedientes, se validó el aplicativo ICT – INURBE, las bases de consulta de los catastros, IGAC, se consultó la ubicación espacial del predio a través de Google Earth, se consultaron los folios de matrícula inmobiliaria a través de la Ventanilla Única de Registro VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro SNR y los visores geográficos disponibles en las páginas oficiales de las entidades públicas, lo que nos permitió obtener la mayor cantidad de información sobre los predios, logrando la plena identificación y clasificación de cada uno de los 4.341 predios recibidos del agente liquidador de los extintos ICT e INURBE.

Es importante aclarar que en la revisión de la información de los 4.341 predios se evidenciaron que se realizaron englobes en varios predios, por ende, quedo un total de 3.815 predios, cuyo resultado fue el que se muestra a continuación:

De acuerdo con lo anterior, se realizó un plan de trabajo sobre 220 predios de presuntos activos con el fin de establecer su condición actual, efectuando la georreferenciación, fichas prediales, visitas a terreno y caracterización con el fin de clasificarlos adecuadamente en la base según su estado; dentro de las actividades de saneamiento predial en el avance de la depuración de la cuenta contingente se logró obtener un gran número de escrituras públicas y con ello se solicitaron las diferentes cancelaciones contables de los bienes inmuebles a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto.

En virtud de todas las actuaciones de saneamiento que se efectuaron en la vigencia 2024 y lo que se lleva del 2025 se logró una efectiva depuración de la base de los 4.341 predios, es así como se tiene que a la fecha quedan pendientes por sanear 2.300 predios, cuyo estado se describe a continuación:



De acuerdo con la anterior clasificación de los estados de los predios, se debe continuar realizando las cancelaciones contables de la cuenta contingente de los 311 predios que han sido objeto de transferencia a otras entidades, así como de los predios que se encuentran identificados como incorporados (son 63 predios debido que estos ya se encuentran en la cuenta de inventarios), revisión de los predios identificados con expediente cerrado para determinar la viabilidad de la cancelación contable de la cuenta contingente, logrando con ello una depuración en los estados financieros del Ministerio y una base de predios plenamente identificada, estableciendo el tipo de saneamiento predial a aplicar conforme a las normas en esta materia. (Anexa base de los predios).

En la depuración predial, se envió la solicitud a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto junto con los soportes, para que se procediera con las cancelaciones de los registros contables de cincuenta y siete (57) predios de la cuenta contable 15390 denominada terrenos en administración de terceros, ya que estos habían sido objeto de transferencia a CISA; logrando cerrar esta cuenta. (Anexa memorando 2025IE0001851).

En el comité de bajas del 11 de noviembre de 2024, Acta No. 002 de 2024 y Resolución No. 069 de 2025, se llevó para su deliberación y aprobación la transferencia de sesenta (60) predios que se encuentran en la cuenta de inventarios activos, los cuales fueron aprobados; a la fecha la Subdirección de Servicios Administrativos remitió los expedientes y proyectos de actos

administrativos de transferencia a CISA de quince (15) predios, veintitrés (23) predios el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial quien está tramitando las actuaciones de transferencia con el municipio por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019, de veintiún (21) predios estamos esperando el aporte del pago del impuesto predial por parte de los ocupantes para poder proceder con la transferencia a CISA y ésta última realice la venta directa conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del Artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 y un (1) predio será objeto de transferencia a título gratuito al hogar ocupante está pendiente el pago del impuesto predial, predio que será objeto de transferencia conforme a las funciones delegadas al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.

3. **Presupuesto –** Cristhian P

4. **Plan Anual de Adquisiciones –** Yenny Rodriguez

5. **Grupo de Recursos Físicos:**

5.1 Inventarios

Comentado [DR1]: Miguel Sua/Juan Diego Rocha/Carlos Vera

En el marco de las obligaciones establecidas para el control eficiente de inventarios, la Subdirección de Servicios Administrativos, cuenta con el Sistema de Administración de Bienes (SEVEN), en el cual se registran de manera mensual los movimientos de cada uno de los bienes de la entidad (ingresos, bajas, traslados, asignaciones, actualizaciones, entre otros), para lo cual, se tienen establecidos y adoptados de manera formal los procedimientos para su administración y control. Se adjunta al presente informe el Anexo X. "Inventario Propiedad Planta y Equipo a Junio del 2025".

Inmuebles incorporados al inventario

Durante el periodo en mención nos permitimos informar que no se realizaron incorporaciones de bienes inmuebles al inventario general de la entidad.

Baja de bienes

Durante el periodo en mención no se realizaron baja de elementos.

5.1. Inmuebles destinados al funcionamiento de las oficinas del Ministerio

El Ministerio cuenta actualmente con seis (6) inmuebles propios donde funcionan las sedes de la entidad, una (1) sede y un (1) parqueadero en arrendamiento, asimismo, se cuenta con un espacio tipo coworking como oficinas alternas para el seguimiento y control de las inversiones en proyectos desarrollados en el departamento de La Guajira. En la siguiente tabla se presentan las características generales y principales aspectos de estas.

Tabla No. X. Sedes

8 Instalaciones

858 Puestos de trabajo

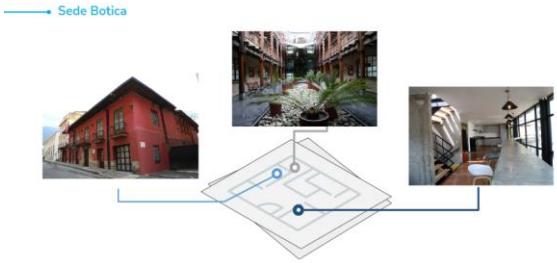
56 Parqueaderos

Instalaciones	Dirección catastral	Tenencia	Destinación actual	Capacidad puestos de trabajo	Capacidad parqueaderos
Casa Botica	Calle 9 No 6 - 45	Propia	Oficinas	163	0
Casa Imprenta	Carrera 6 Nº 8-93 /8-95	Propia	Oficinas	67	0
Fragua	Calle 17 Sur Nº 30-12	Propia	Oficinas (Archivo central)	12	6
Palma Real	Cra 13 Nº 28-01. Oficina 701	Propia	Oficinas	34	1
Palma Real	Cra 13 Nº 28-01. Oficina 702	Propia	Oficinas	54	2
Administrativa	Calle 17#9-36. Pisos 3,4,5,6	Arrendamiento	Oficinas	501	35
Hotel Dann	Calle 12C#4-29	Propia	No se encuentra en funcionamiento	0	0
Aparcautoh	Calle 6# 5-90	Arrendamiento	Parqueadero	0	12
Guajira	Calle 3 #7-02 (Riohacha)	Arrendamiento	Oficinas (Sede Alterna)	27	0
Totales				**858**	**56**

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

SEDE CASA BOTICA

Comentado [DR2]: Mauricio Cepeda



Fuente: Grupo de Recursos Físicos

La sede Casa Botica es la sede principal del Ministerio, albergando el despacho de la señora Ministra, la Secretaría General, los Viceministerios de Vivienda y de Agua y Saneamiento Básico, así como otras dependencias misionales y administrativas que integran su estructura organizacional.

Con el propósito de implementar mejoras que garanticen condiciones óptimas para el desarrollo eficiente de las actividades de colaboradores y contratistas, se ejecutó el siguiente contrato:

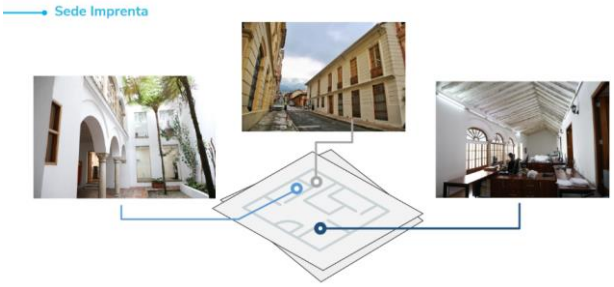
Contrato: 1033 de 2024
Contratista: MAPPER CONSULTORA S.A.S
Fecha de inicio: 28 de octubre de 2024
Fecha de terminación: 27 de diciembre de 2024
Objeto: Ejecutar las intervenciones de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de la sede Casa Botica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.
Valor: $105.713.308
Valor pagado: $ 105.027.887,02
Saldo por liberar: $685.420,98
Porcentaje de ejecución financiera: 100%

Alcance: Se implementó el funcionamiento y adecuación del pozo eyector en la pileta del patio central del despacho mediante un sistema de bombeo con dos (2) bombas eyectoras sumergibles, potencia 1HP c/u.
Se retiraron e instalaron vidrios laminados especiales de espesor 3+3, en los aleros del patio del despacho.
En la oficina ministerial, sala de reuniones y oficina de secretarias se reforzaron las puertas blindadas.
El sistema eléctrico fue objeto de mantenimiento general y se dispuso la puesta en funcionamiento de la transferencia automática.
Suministro e instalación malla salvachispas en la chimenea del despacho.

Estado: Terminado, pendiente por liquidación que fue remitida a OC mediante memorando interno 2025IE0006386 el 26 de junio de 2025

SEDE CASA IMPRENTA

Comentado [DR3]: Mauricio Cepeda



Fuente: Grupo de Recursos Físicos

La Casa Imprenta es contigua a la sede Casa Botica, fue restaurada en 2014 y acoge a los equipos de las Oficinas Asesoras de Planeación, Jurídica, Agenda Legislativa y al Grupo de Contratos.

Actualmente y con el fin de realizar las mejoras necesarias que garantizaran las condiciones adecuadas para que el personal realice sus actividades de manera eficiente, se ejecutó el siguiente contrato:

Contrato: 1002 de 2024
Contratista: PROCIVIN SAS
Fecha de Inicio: 11 de octubre de 2024
Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2024
Objeto: Ejecutar la intervención de adecuación de oficinas, áreas sanitarias y de equipamiento de la sede Casa Imprenta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.
Valor: $ 78.531.976,74
Valor ejecutado: $78.531.949,90
Valor saldo por liberar: $ 26,84
Porcentaje de ejecución financiera: 100%

Alcance: En cada uno de los sanitarios que integran las baterías de los baños se instalaron fluxómetros con válvulas de descarga leed.
Se implementó un cuarto de residuos sólidos en división modular en policarbonato.
Se instaló mueble de cafetería en madera rh
En la oficina jurídica se instalaron cinco (5) puertas ventanas insonorizadas, así mismo una división en vidrio templado de 10 mm.
Producto de las humedades por capilaridad, se implementó una barrera alcalina en los muros internos.
Se instalaron veintidós (22) ciclo parqueaderos, en el área de servicios generales.

Estado: Terminado, pendiente por liquidación que fue remitida a OC mediante memorando interno 2025IE0005230 el 20 de mayo de 2025

SEDE FRAGUA

Comentado [DR4]: Camilo Jimenez

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

En la sede Fragua se encuentra el archivo central de la entidad, en la actualidad, almacena más de 110.000 cajas, en las que se incluye la historia de las entidades ICT e INURBE.

A la fecha y con el fin de realizar las mejoras necesarias que garanticen las condiciones adecuadas para que el personal realice sus actividades de manera eficiente, se ejecutó el siguiente contrato:

OBJETO	***EJECUTAR INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA SEDE FRAGUA Y DE LAS OFICINAS DE LA SEDE PALMA REAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C***
PLAZO DE EJECUCIÓN	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN INICIAL	27 de noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN OTROSÍ NO. 1	31 de enero de 2024
VALOR	

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	**QUINIENTOS CINCO MILLONES CINCUETA Y DOS PESOS M/CTE ($505.000.052)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO(S) PRESUPUESTAL (ES)	Certificado de disponibilidad presupuestal No. **128524** de 17 de julio de 2024 por valor de **QUINIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (526.173.966)** Registro presupuestal No. 739124 del 22 de noviembre de 2024 por valor de **QUINIENTOS CINCO MILLONES CINCUETA Y DOS PESOS M/CTE ($505.000.052)**

	BALANCE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA			
CONCEPTO	**DEBE**	**PAGADO**	**HABER**	**POR LIBERAR**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 505.000.052**			
ACTA PARCIAL HASTA EL 30%		**$151.500.015,85**		
ACTA PARCIAL HASTA EL 50%		**$101.000.010,57**		
ACTA DE RECIBO FINAL HASTA EL 100%			**$252.009.835,46**	
VALOR A LIBEREAR	**$490.190,96**			**$490.190,96**
VALOR TOTAL	**$504.509.861,88**	**$252.500.026,42**	**$252.009.835,46**	**$490.190,96**

Alcance: Se realizó cambio de cubiertas y canales de las bodegas oriental y occidental, adecuación espacial y eléctrica de espacios de trabajo en bodega central que incluye sala de lactancia, sala de lectura, archivo de intervención, cuarto técnico. Y espacios de oficina abierta.

Estado: El día 10 de julio de 2025, el contratista entregó vía correo electrónico la documentación para la suscripción del acta de recibo a satisfacción. Pendiente

radicación de pago final sujeto a fechas estipuladas por la SFP, en el mes de agosto. Posterior liquidación.

NOVEDADES

A. MOVIMIENTOS SISMICOS DEL 8 DE JUNIO

Tras el sismo de magnitud 6.4 que ocurrió el 8 de junio a las 8:08 a. m. con epicentro en el municipio de Paratebueno (Cundinamarca), el cual tuvo origen en una zona sísmicamente activa que corresponde a la falla frontal de la Cordillera Oriental, con profundidad superficial y a una distancia aproximada de 92 kilómetros de la ciudad de Bogotá, se evidenció una inclinación en los estantes ubicados desde el pasillo 1 al 29 de la bodega oriental. Desde el GRF y GAUA, el día 11 de junio se definió un plan de trabajo para con el fin de tomar las medidas correctivas a la inclinación presentada.

El día 16 de junio desde el GTH-ARL se envió comunicación reporte de condiciones de seguridad Post - sismo - según visita de inspección de elementos de emergencias, sede Fragua y Palma Real. Para la sede Fragua se informó que se evidenció la inclinación de una estantería ubicada en el depósito 5. Por tal motivo, el personal se encuentra trasladando las cajas a otro depósito con el fin de facilitar una revisión detallada de los anclajes y prevenir riesgos asociados.

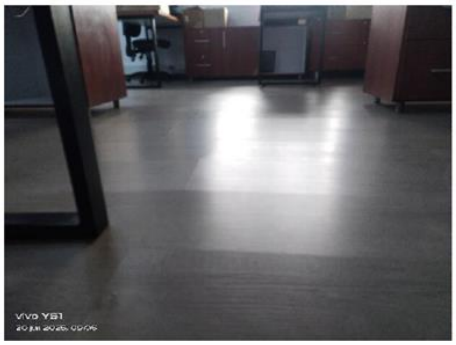
El 16 de junio se puso en marcha el plan de acción por parte de GAUA y GRF consistente en desocupar y rearmar los estantes desde el pasillo 1 al 29, así como realizar el reforzamiento de la fijación a los muros mediante la instalación de ángulos metálicos calibre 316, toda vez que previamente no se contaba con este tipo de fijación. Esta actividad se inició desde el pasillo 1.

Se continuó realizando este procedimiento diariamente de lunes a viernes hasta el día 4 de julio, avanzando hasta el pasillo No. 4.

B. OBRAS DE LA ESTACIÓN NO. 9 DE LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ

La sede Fragua colinda por el costado occidental con un predio, donde la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ se encuentra en proceso de construcción del proyecto denominado: "Estación No. 9" atinente a la primera línea del metro de Bogotá D.C. Para el día 20 de junio de los corrientes, la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ, inició con el proceso de alistamiento de terreno con maquinaria pesada en el bien descrito.

Ese mismo día, por parte de colaboradores del ministerio del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, se realizó un reporte de novedades en la infraestructura física de las bodegas ubicadas en el costado occidental y costado sur. Allí se evidenció agrietamiento y levantamiento de piso como se evidencia en el siguiente registro fotográfico:



Posteriormente desde la Subdirección de Servicios Administrativos, mediante oficio 2025EE0037634 del 26 de junio de 2025, se remitió a la EMB derecho de petición en el cual se informó sobre los daños físicos evidenciados en el piso de ambas bodegas. Adicionalmente, se solicitó el acta de vecindad suscrita en el año 2023 y se requirió se levante una nueva acta para evidenciar el estado actual del predio afectado.

Mediante radicado PQRSD-S25-00829 del 9 de julio de 2025, la EMB dio respuesta parcial al derecho de petición remitiendo acta de vecindad del 22 de septiembre de 2023 e informó que el Concesionario adelantará una visita de verificación técnica para evaluar la situación reportada y emitirá el concepto correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el Programa de Protección a la Infraestructura y Bienes de Terceros.

La visita inició el 15 de julio y esta misma, tuvo continuidad el 17 de julio. Producto de la visita se establecieron los siguientes documentos:

- Se radicó PQRS No. 3552542025 el 17 de julio en la cual se reportan los nuevos daños generados en los estantes y documentos de la bodega oriental.
- Se levantó acta T3-IC-MC-318-ACC del 17 de julio mediante la cual se deja constancia de las afectaciones ya reportadas en la bodega occidental y las nuevas causadas en los muros y cárcamos del parqueadero, en esta se establecen compromisos por parte del concesionario ML1 E INACAR para mitigación de futuros daños y toma de medidas preventivas para prevenir el colapso y afectación por humedades de los estantes de la bodega occidental.
- Se levantó acta T3-IC-MC-319-ACC del 18 de julio mediante la cual se deja constancia de la instalación de dos personas operativas por parte del concesionario ML1 en el predio del ministerio para agilizar el proceso de reforzamientos de estantes de la bodega occidental.

A la fecha se encuentra pendiente la remisión de la nueva acta de vecindad. Esta misma se encuentra en proceso de elaboración por parte del concesionario.

SEDE PALMA REAL

Comentado [DR5]: Mauricio Cepeda

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

La sede Palma Real está ubicada en el centro internacional, allí se dispusieron espacios de trabajo para el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial y la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Con el fin de realizar las mejoras necesarias que garantizaran las condiciones adecuadas para que el personal realice sus actividades de manera eficiente, se ejecutó el siguiente contrato:

Contrato: 1088 de 2024
Contratista: OPEN INGENIERÍA SAS
Valor del contrato: $505.000.052
Fecha de inicio: 27 de noviembre de 2024
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2024
Fecha de terminación otro sí No. 1: 31 de enero de 2025
Objeto: Ejecutar intervenciones de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de la sede Fragua y de las oficinas de la sede Palma Real del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

	BALANCE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA			
CONCEPTO	**DEBE**	**PAGADO**	**HABER**	**POR LIBERAR**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 505.000.052**			
ACTA PARCIAL HASTA EL 30%		**$151.500.015,85**		
ACTA PARCIAL HASTA EL 50%		**$101.000.010,57**		

ACTA DE RECIBO FINAL HASTA EL 100%			**$252.009.835,46**	
VALOR A LIBEREAR	**$490.190,96**			**$490.190,96**
VALOR TOTAL	**$504.509.861,88**	**$252.500.026,42**	**$252.009.835,46**	**$490.190,96**

Alcance: Se realizó cambio de cubiertas y canales de las bodegas oriental y occidental, adecuación espacial y eléctrica de espacios de trabajo en bodega central que incluye sala de lactancia, sala de lectura, archivo de intervención, cuarto técnico. Y espacios de oficina abierta.

Estado: El día 10 de julio de 2025, el contratista entregó vía correo electrónico la documentación para la suscripción del acta de recibo a satisfacción. Pendiente radicación de pago final sujeto a fechas estipuladas por la SFP, en el mes de agosto. Posterior liquidación.

SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 17

Comentado [DR6]: Adriana Rodriguez

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

Dado que la entidad no cuenta con el área requerida en las sedes propias para ubicar al personal mínimo con el fin de ejecutar las metas y objetivos propuestos, se suscribe el Contrato de Arrendamiento No. 841 de 2023 de un bien inmueble de oficinas funcionales y amobladas destinadas para sede administrativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el Grupo Asesoría En Sistematización De Datos Sociedad Por Acciones Simplificada – Grupo ASD S.A.S.

Contrato de arrendamiento: No. 841 – 2023

Fecha de inicio: 28 abril de 2023
Fecha terminación: 30 abril de 2025
Adición No.1: 29 de agosto de 2024
Adición y Prórroga No.2: 11 de diciembre de 2024
Objeto: Arrendamiento de bien inmueble de oficinas funcionales y amobladas destinadas para la sede administrativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Valor total contrato: $8.861.431.608
Valor por liberar con acta de liquidación: $1.156.796.211

Esta sede cuenta con disponibilidad de 501 puestos de trabajo, allí se encuentran ubicados los equipos de trabajo misionales y transversales del Ministerio. El Grupo de Atención al Usuario opera en esta sede con la atención al usuario, como también se brindan espacios colaborativos y de reunión disponibles para desarrollar las actividades de los colaboradores, espacios de servicios en la cafetería, coffe point y de snacks, sala de lactancia entre otros.

Esta es la única sede que ofrece 35 parqueaderos disponibles para los funcionarios según Resolución 0346 de 2025, la cual permite su uso en horario desde las 6:00am a 10:00pm de lunes a viernes.

Por parte del Grupo ASD en calidad de arrendador se encuentra la responsabilidad de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en cuanto a la infraestructura, actividad eléctrica y de mobiliario, también disponen de una plataforma para reportar las novedades del día a día los cuales son atendidos por personal calificado según la necesidad.

Dentro del canon de arrendamiento se incluye el pago de la administración de la copropiedad Colseguros y el servicio de agua, el contrato actualmente tiene como fecha de finalización el 30 de abril de 2025.

Teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato 841-2023, la Entidad procedió a realizar un nuevo proceso de contratación directa para garantizar la continuidad de la prestación de los espacios de trabajo para los colaboradores. Suscribiendo así el contrato de arrendamiento No. 1087 de 2025 con el Grupo Asesoría En Sistematización De Datos Sociedad Por Acciones Simplificada – Grupo ASD S.A.S.con la siguiente información:

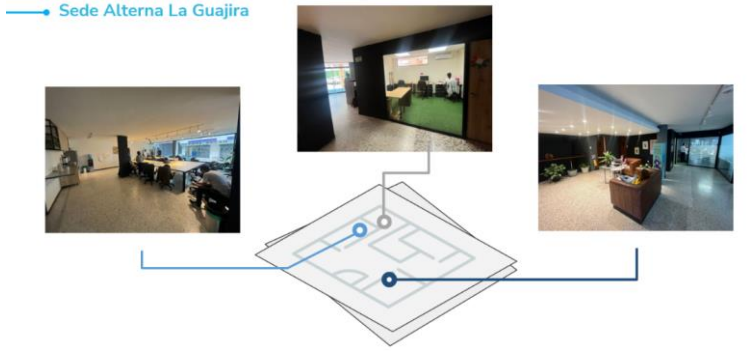
Fecha de inicio: 01 mayo de 2025
Fecha terminación: 31 diciembre de 2025
Objeto: Arrendar un inmueble de oficinas funcionales y amobladas destinadas para la sede calle 17 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Valor total contrato: $3.245.198.968

Valor ejecutado: $811.299.742
Valor por ejecutar: 2.433.899.226

En la propuesta económica presentada por el Grupo ASD y las obligaciones contractuales se contempló los mismos requerimientos del contrato anterior.

COWORKING LA GUAJIRA - RIOHACHA

Comentado [DR7]: Adriana Rodriguez



Fuente: Grupo de Recursos Físicos

Con el fin de lograr la optimización de las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos que se deben adelantar en el departamento de La Guajira, de conformidad con los planes, programas y proyectos misionales en materia de vivienda y en especial de agua potable y saneamiento básico, se contrató un área del centro coworking ubicado en el Municipio de Riohacha.

Contrato de arrendamiento: 949 de 2025
Fecha de inicio: 05 marzo de 2025
Fecha terminación: 31 diciembre de 2025
Objeto: Arrendar espacios de trabajo en la modalidad de coworking y oficinas funcionales y amobladas destinadas a gestionar el seguimiento a los planes y proyectos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el departamento de la Guajira.
Valor total contrato: $186.176.600

Actualmente, el contrato de arrendamiento se renovó con el centro Coworking con fecha inicial del 05 de marzo y terminación el 31 de diciembre del 2025, los colaboradores del Ministerio responsables del seguimiento de los proyectos desarrollados en esa región, cuentan con 24 puestos operativos en una misma

área, una oficina cerrada de atención, una oficina cerrada con 4 puestos de trabajo y una sala de reuniones de 6 personas privada.

El servicio de vigilancia, internet WIFI, aseo y cafetería son asumidos por el arrendador, junto con el pago de los servicios públicos (luz y acueducto).

SEDE HOTEL DANN

Comentado [DR8]: Camilo Jimenez

ANTECEDENTES:

En relación con el edificio denominado "Hotel Colonial DANN" el cual es propiedad del Ministerio, se tienen los siguientes antecedentes:

Adquisición y adecuación. El 12 de diciembre de 2013, el Ministerio suscribió con HOTEL DANN COLONIAL LTDA. el contrato de compraventa 002, cuyo objeto fue la compra del edificio ubicado en la calle 12C No 4-29 de la ciudad de Bogotá, D.C., cuyo propósito era contar con una sede para alrededor de 400 colaboradores del Ministerio. La edificación cuenta con de seis pisos, semisótano, lote contiguo, con un área total de terreno de 1.279,24 M2 y un área construida de 4.624,39 m2.

Tabla X. Estado de ejecución del contrato 002 de 2013

Suscripción del contrato:	12 de diciembre de 2013
Cláusula Cuarta Precio	$ 6.900.000.000
Predio Matrícula Inmobiliaria No.:	50C-284354
Entrega Inicial:	30 de junio de 2014
Escritura pública No:	2387 del 17 de octubre de 2014.
Otrosí No. 1:	14 de enero de 2014
Adición:	$ 1.600.000.000
Predio Matrícula Inmobiliaria No.:	50C-279952
Entrega:	29 de agosto de 2014
Escritura pública:	2349 del 8 de julio de 2015
Entrega del reforzamiento estructural del edificio:	28 de octubre de 2016

Balance de la ejecución financiera

Concepto	Valor
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.500.000.000
Pago 1 (12/12/2013)	$ 2.500.000.000
Pago 2 (16/01/2014)	$ 800.000.000
Pago 3 (28/11/2014)	$ 950.000.000
Pago 4 (28/07/2015)	$ 800.000.000
Pago 5 (15/12/2015)	$ 3.450.000.000
Pago Extraordinario reembolso impuesto delineación (31/12/2015)	$ 8.457.000
Valor pagado	**$ 8.508.457.000**
Valor a reintegrar	**$ 0**
Valor total no ejecutado	**$ 0**

Fuente: Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2014, el Ministerio suscribió con la empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P. el contrato interadministrativo 549, con el objeto de ejecutar adecuaciones mediante suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica, eléctrica y de telecomunicaciones, incluyendo los sistema eléctrico, electrónico, RCI, planta eléctrica de 500 KVA, ascensores, ventilación, red hidrosanitaria-HS y red contraincendios-RCI.

El referenciado contrato y de acuerdo con los informes de supervisión que reposan en el expediente no fue cumplido a satisfacción y fue objeto de evaluación de la Contraloría General de la República, quienes el 12 de marzo de 2021, comunicaron a la entidad el inicio de la indagación preliminar proceso de Responsabilidad Fiscal PRF-2019-01235. En este sentido, a continuación, se presenta la información presupuestal del contrato y sobre el cual el ente de control se ha basado para realizar las investigaciones correspondientes, sobre lo cual se prestó el acompañamiento solicitado, a través de la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica, entre otras dependencias.

Tabla X. Estado de ejecución del contrato 549 de 2014

Actos administrativos

Acto	Prórroga hasta el
Suscripción del contrato	30 de diciembre de 2014
Fecha de inicio	30 de diciembre de 2014
Plazo Inicial	hasta el 30 de junio de 2015
Terminación inicial	30 de junio de 2015
Otrosí No. 1 del 26/06/2015	hasta el día 31 de diciembre de 2015
Otrosí No. 2 del 21/12/2015	hasta el día 30 de junio de 2016
Otrosí No. 5 del 24/06/2016	hasta el día 30 de noviembre de 2016
Otrosí No. 6 del 23/11/2016	hasta el día 30 de abril de 2017
Otrosí No. 7 del 28/04/2017	hasta el día 30 de noviembre de 2017
Terminación del contrato	30 de noviembre de 2017

Adiciones

Valor Inicial Contrato:
$1.429.035.336

Adición 1 (Otrosí 2): $ 800.000.000
Adición 2 (Otrosí 3): $ 1.501.438.954
Adición 3 (Otrosí 4): $ 3.890.000.000

Valor Total:
$7.620.474.290

Balance de la ejecución financiera

Concepto	Valor
Valor del contrato	**$ 7.620.474.290**
Pago 1 (31/12/2014)	$ 285.807.067
Pago 2 (21/12/2015)	$ 843.228.269
Pago 3 (31/12/2015)	$ 450.431.686
Pago 4 (27/04/2016)	$ 1.361.500.000
Pago 5 (19/08/2016)	$ 450.431.686
Pago 6 (25/08/2016)	$ 1.750.500.000
Pago 7 (27/10/2016)	$ 800.000.000
Pago 8 (22/12/2016)	$ 600.575.581
Valor pagado	**$ 6.542.474.289**
Saldo	**$ 1.078.000.001**

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

Luego, el 17 de agosto de 2017, la entidad suscribió con el Consorcio Eco 2017, el contrato de obra 585, por valor de $2.566 millones, con el propósito de ejecutar las obras de acabados y complemento de adecuación de estructura, asimismo se suscribió el contrato de interventoría 606 de 2017.

Tablas X. Estado de ejecución de los contratos 585 de 2017 y 606 de 2017

Contrato de obra 585 de 2017

Contratista: *CONSORCIO ECO 2017. Liquidado el 01/08/2018*

Suscripción del contrato	17 de agosto de 2017
Fecha de inicio	28 de agosto de 2017
Plazo Inicial:	4 meses
Terminación del contrato	27 de diciembre de 2017

Balance de la ejecución financiera

Concepto	Valor
Valor del contrato	**$ 2.566.635.320**
Pago 1 (04/10/2017)	$ 114.965.544
Pago 2 (27/10/2017)	$ 499.446.068
Pago 3 (27/11/2017)	$ 988.205.807
Pago 4 (20/12/2017)	$ 615.981.118
Pago 5 (22/01/2018)	$ 348.036.783
Valor pagado	**$ 2.566.635.320**
Saldo	**$ 0**

Contrato de interventoría 606 de 2017

Contratista: *CONSORCIO INTERDANN. Liquidado 31/08/2018*

Suscripción del contrato	17 de agosto de 2017
Fecha de inicio	25 de agosto de 2017
Plazo Inicial:	4 meses
Terminación inicial	24 de diciembre de 2017
Otrosí No. 1	27 de diciembre de 2017
Terminación del contrato	27 de diciembre de 2017

Balance de la ejecución financiera

Concepto	Valor
Valor del contrato	**$ 243.010.073**
Pago 1 (06/10/2017)	$ 4.354.740
Pago 2 (07/11/2017)	$ 67.517.918
Pago 3 (27/11/2017)	$ 86.025.565
Pago 4 (20/12/2017)	$ 23.328.967
Pago 5 (22/01/2018)	$ 13.180.866
Saldo contra liquidación (31/08/2018)	$ 48.602.017
Valor pagado	**$ 243.010.073**
Saldo	**$ 0**

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

Ahora, con el propósito de obtener una asesoría técnica, jurídica, financiera, y tener un dictamen con el cual se pudiera determinar el estado actual de la sede del hotel del Dann y contar con las recomendaciones de las acciones que se deberían adelantar frente a las sedes del Ministerio, el 26 de septiembre de 2018, el Ministerio suscribió el contrato interadministrativo 551 con la Universidad Nacional de Colombia. Como resultado de este contrato, la Universidad Nacional efectuó las recomendaciones que se relacionan a continuación:

Tablas X. Estado de ejecución del contrato interadministrativo 551 2018

Suscripción del contrato	26 de septiembre de 2018
Fecha de inicio	43370
Plazo Inicial:	31 de diciembre de 2018
Terminación inicial	31 de diciembre de 2018
Otrosí No. 1 del 19/12/2018	Prórroga
Terminación del contrato	28 de febrero de 2019

Balance de la ejecución financiera

Concepto	Valor
Valor del contrato	$ 700.000.000
Pago 1 (20/11/2018)	$ 140.000.000
Pago 2 (20/11/2018)	$ 210.000.000
Pago 3 (20/12/2018)	$ 140.000.000
Pago 4 (10/07/2019)	$ 210.000.000
Valor pagado	**$ 700.000.000**
Saldo	**$ 0**

Recomendaciones Sedes

Sede Colonial

Alternativa	Valor parcial MM	Descripción	Valor total MM	Tiempo (meses)
Construcción sede Colonial	$ 5.663 $ 14.810	Puesta en marcha Obra nueva	$ 20.439	22
Compra lote nuevo	$ 7.800 $ 28.105	Lote Obra nueva		30
Compra oficinas	$ 8	m2	$ 58.400	6
Oficinas en arriendo	$ 402		$ 4.818	12
Venta sede actual	$ 7.800 $ 6.150	m2	$ 13.950	Disposición MVCT

Sedes Casa Imprenta-Botica: Cumplir con la norma vigente, tramitar la aprobación de intervención por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC- y la licencia de construcción, ante la Curaduría Urbana,

Sede La Fragua: Cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento en condiciones de edificios y locales destinados a archivos. Tramitar la aprobación de licencia de construcción, ante la Curaduría Urbana.

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

Finalmente, atendiendo las recomendaciones efectuadas en el contrato interadministrativo 551 de 2018, el 29 de noviembre de 2019, la entidad suscribió el contrato interadministrativo 847 con la Universidad Nacional de Colombia, cuyo objeto era elaborar los estudios, planos y diseños técnicos para tramitar y obtener la aprobación de los permisos y licencias de patrimonio cultural construcción y servicios públicos, a efecto de realizar las intervenciones requeridas para cada una de las sedes del Ministerio, y estructurar los procesos de contratación para dichas intervenciones y su interventoría mediante la elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos necesarios. Contrato que de acuerdo con los informes que reposan en el expediente no se ejecutó a satisfacción, razón por la cual se expido las Resoluciones 0401 de 2023 y 0411 de 2023, declarando el incumplimiento parcial del contrato.

Tablas X. Estado de ejecución del contrato interadministrativo 847 de 2019

Suscripción del contrato	29/11/2019
Fecha de inicio	5/12/2019
Plazo Inicial:	9 meses
Terminación inicial	5/09/2020
Otrosí No. 1 del 19/12/2018	Prórroga 75 días
Otrosí No. 2 del 20/11/2020	Prórroga 105 días
Suspensión 1 del 5/03/2021	Hasta el 5/06/2021
Terminación del contrato acorde al acta de suspensión	6/06/2021

Balance de la ejecución financiera

Concepto	Valor
Valor del contrato	**$ 1.597.500.000**
Pago 1 (18/02/2020)	$ 262.507.000
Pago 2 (16/10/2020)	$ 313.779.500
Valor pagado	**$ 576.286.500**
Saldo	**$ 1.021.213.500**

Póliza de seguro – Incumplimiento parcial

Perjuicios
$302.281.302

Saldo final
$1.323.494.802

⚠ Presentó Incumplimiento: En proceso de Liquidación.

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

Proceso proceso No. 25000-23- 36-000-2023-00196-00 - Universidad Nacional contra el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

En la providencia, el Tribunal declaró la terminación tanto de la demanda principal presentada por la Universidad Nacional, como de la demanda de reconvención que formuló el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El fundamento central de la decisión radica en que la Universidad Nacional, al ser una entidad pública que demandaba a otra entidad pública (el MVCT), tenía la obligación de agotar la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad antes de presentar su demanda, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo del artículo 92 de la Ley 2220 de 2022. Al verificar que la Universidad omitió este requisito, el Tribunal concluyó que el proceso no podía continuar y declaró la terminación.

Igualmente, el despacho declaró la terminación del proceso en relación con la demanda de reconvención formulada por el MVCT. El despacho judicial argumentó que, al no haberse cumplido con el requisito de procedibilidad en la demanda principal, todo el proceso estaba afectado. Sostuvo que la no exigencia de la conciliación para la demanda de reconvención depende de que dicho requisito se haya agotado debidamente en la demanda principal, y como no fue el caso, la terminación debía afectar a ambas demandas.

Por parte de la SSA se informará a la OAJ si desde el punto de vista técnico y administrativo, persiste el interés en mantener las pretensiones contra la Universidad Nacional, para así proceder con la sustentación y presentación del recurso de reposición y apelación antes del vencimiento del término el próximo jueves 24 de julio de 2025.

CONTRATO NO. 971 DE 2024

La sede Hotel Dann Colonial es un Inmueble que está ubicado en la zona de afectación del Plan de Manejo Especial del Centro histórico de Bogotá, acorde a lo establecido en Resolución del Ministerio de Cultura 088 de 2021 modificada por la Resolución 092 de 2023: “Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional”.

El predio presenta clasificación patrimonial N4 (sin valores), colindante con bienes de interés cultural N2 conservación del tipo arquitectónico. (Se aplica a inmuebles del área afectada o en zonas de influencia de BIC del grupo urbano y del grupo arquitectónico que cuentan con características representativas en términos de implantación predial -rural o urbana-, volumen edificado, organización espacial, circulaciones, elementos ornamentales, disposición de accesos, fachadas, técnica constructiva y materialidad).

Para garantizar el mantenimiento y preservación de la sede se ejecutpo el contrato 971 de 2024:

OBJETO	**EJECUTAR LAS REPARACIONES LOCATIVAS Y ELECTRICAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA SEDE COLONIAL "HOTEL DANN" DEL MINISTERIO DE**

	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C
PLAZO DE EJECUCIÓN	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN INICIAL	13 de septiembre de 2024
FECHA DE INICIO	03 de octubre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de noviembre de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN OTRO SÍ NO. 1	29 de noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN OTRO SÍ NO. 1	16 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN CONCILIACIÓN	7 de marzo de 2025
VALOR	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	Hasta la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($76.450.162) incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos
VALOR ADICIÓN OTRO SÍ NO. 1	Mediante Otrosí No. 1 del 30 de noviembre de 2024 se adicionó el valor del contrato por la suma de NUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 9.028.949).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Hasta la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($85.479.111) incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO(S) PRESUPUESTAL (ES)	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 128024 de 16 de julio de 2024 por valor de CIENTO DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($118.594.376). Registro presupuestal No. 539024 del 16 de septiembre

	de 2024 por valor de SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($76.450.162). Certificado de disponibilidad presupuestal No. 154524 de 27 de noviembre de 2024 por valor de NUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.028.949). Registro presupuestal No. 798724 del 9 de diciembre de 2024 por valor de NUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.028.949).

Alcance: Desmonte de cerramiento, instalación de puertas de acceso, adecuación caseta de vigilancia, adecuación eléctrica de tableros y acometidas.

Estado: Terminado. En proceso de liquidación.

Ejecución financiera:

BALANCE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA			
CONCEPTO	**VALOR**	**PAGADO**	**HABER**
VALOR DEL CONTRATO	$ 76.450.162		
VALOR ADICIÓN OTRO SI NO. 1	$ 9.028.949		
ACTA PARCIAL CORTE NO. 1		$41.177.533,25	
ACTA RECIBO FINAL		$40.070.506	0
VALOR TOTAL	**$ 85.479.111**	**$81.248.039,25**	**0**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 093 de 2024

Debido a las dificultades presentadas en la adecuación de la infraestructura necesaria para el usufructo de la edificación y el lote contiguo, el posible aprovechamiento de este inmueble actualmente no satisface las necesidades del Ministerio. Conforme a lo anterior y con el propósito de contar con alternativas frente a la disposición de la sede del Hotel del Dann, nos encontramos adelantando las gestiones tendientes a construir un documento técnico que le permita a la administración definir la destinación del predio. De manera paralela, se realizó la gestión para la vinculación del Ministerio en un proyecto inmobiliario integral con la cooperación de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco (ANIM) como promotora de proyectos inmobiliarios para entidades del orden nacional;

lo anterior en el marco del planteamiento de alternativas para la atención a las necesidades de normalización y consolidación de las sedes del Ministerio.

Contrato	*Interadministrativo*		
Número	*093*	*Fecha:*	*10 de diciembre de 2024*
Contratista:	*AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS*		
Objeto	*"Aunar esfuerzos para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de gestión integral inmobiliaria e infraestructura física de los proyectos que determinen LAS PARTES, mediante la coordinación de acciones que permitan su materialización a través de Convenios Interadministrativos Derivados que definan de manera concertada LAS PARTES"*		
OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES	1. Prestar asesoría y asistencia técnica en la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos de gestión inmobiliaria, dotación de sedes y/o de infraestructura física que requiera desarrollar EL MVCT en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo establecido por LAS PARTES en los respectivos acuerdos específicos. 2. Ejecutar los proyectos de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura que requiera desarrollar EL MVCT en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con Lo establecido por LAS PARTES en los respectivos acuerdos específicos. 3. Suministrar oportunamente al MVCT, la información relacionada con el desarrollo del Convenio Marco Interadministrativo y/o sus Convenios Interadministrativos derivados. 4. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que afecte la correcta ejecución del Convenio. 5. Mantener el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión al desarrollo del presente convenio Interadministrativo y sus Convenios Interadministrativos derivados. 6. Constituir el patrimonio autónomo que, en virtud de los Convenios Interadministrativos derivados, permitan recaudar y administrar los recursos que se transfieran a los proyectos establecidos por las partes. 7. Conformar un Comite Fiduciario para hacer seguimiento a la ejecución de los recursos aportados al Patrimonio Autónomo		

	constituido y al avance en el desarrollo de los proyectos que se deriven del Convenio. 8. Poner a disposición de los fines del presente Convenio Marco Interadministrativo las capacidades administrativas, técnicas, financieras, tecnológicas; así como de la infraestructura, equipo de trabajo para el adecuado desarrollo de los proyectos. 9. Presentar para aprobación del comité el plan operative de cada uno de los proyectos incluidos en los convenios derivados.
Fecha de inicio	10 de diciembre de 2024
Fecha de terminación inicial.	09 de junio de 2025
Valor	N/A
Adición:	No presenta.
Fuente de Financiación	N/A
Forma de Pago	N/A
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	***MVCT*** *1. Aportar los recursos necesarios para la ejecución de los convenios Interadministrativos Derivados, al patrimonio autónomo constituido por LA ANIM para la ejecución de los proyectos.* *2. Gestionar los recursos adicionales que llegaren a requerirse para financiar los proyectos.* *3. Suministrar a LA ANIM la información relacionada con la definición de necesidades en materia de espacio físico; así como sobre la identificación, caracterización y titularidad de los predios e instalaciones, que serán asociadas a la ejecución de los proyectos objeto del presente convenio.* *4. Definir de manera concertada con LA ANIM, los Convenios Interadministrativos Derivados que regirán el apoyo y la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura física que EL MVCT requiera.* *5. Establecer de manera concertada con LA ANIM, en los Convenios Interadministrativos Derivados que se suscriban en el marco del presente convenio, los gastos de asistencia técnica y gestión de los proyectos que se implementen en desarrollo del presente convenio, los cuales serán reconocidos a favor del PATRIMONIO AUTONOMO- AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA.*

	6. Asistir a las reuniones que se requieran para el desarrollo de las actividades del convenio. *7. Designar un (01) representante que integre el Comite Operative del convenio.* *8. Ejercer la secretaria técnica y demás actividades de control necesarias para promover el efectivo cumplimiento del objeto del convenio.* ***ANIM*** *1. Realizar todos los esfuerzos para desarrollar en forma conjunta y coordinada las labores de formulación, estructuración y ejecución de los proyectos de gestión inmobiliaria y/o infraestructura física que requiera EL MVCT, en los términos y condiciones que de manera concertada definan LAS PARTES en los Convenios Interadministrativos Derivados a través de los cuales se desarrolle el objeto del presente Convenio.* *2. Gestionar, desde sus competencias, los documentos y actos administrativos necesarios, garantizando que la información sea clara, oportuna y suficiente para el desarrollo y cumplimiento de los propósitos del presente Convenio.* *3. Definir de manera concertada, mediante Convenios Interadministrativos Derivados que formaran parte integral del presente Convenio, los términos y condiciones en que se adelantaran en forma conjunta las labores de formulación, estructuración y ejecución de los proyectos de gestión inmobiliaria y/o infraestructura que requiera EL MVCT.* *4. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del Convenio Interadministrativo Marco.* *5. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto convenido, dando aplicación a las disposiciones normativas vigentes.* *6. Efectuar conjuntamente, a través de los supervisores el seguimiento a la ejecución del Convenio Interadministrativo y/o sus convenios interadministrativos derivados.* *7. Suscribir las prórrogas, modificaciones, suspensiones y adiciones que se requieran.* *8. Garantizar los trámites administrativos que se requieran para lograr la liquidación del presente convenio marco.*
Garantías solicitadas en el Contrato	N/A

Controversias	No presenta.
Estado jurídico actual	En ejecución

GESTIÓN ADELANTADA CON LA ANIM

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio suscrito, se han llevado a cabo reuniones que permiten avanzar en los compromisos. A continuación, se describen los comités realizados:

- Primer Comité operativo - 24 de febrero de 2025

Temas tratados:

1. Introducción

El Ministerio manifestó que principal motivación para la firma del convenio radica en la necesidad de la entidad para unificar sus sedes. Actualmente, el Ministerio opera en seis inmuebles (5 propios y 1 en arriendo); lo cual dificulta los procesos administrativos y de gestión, además de representar un reto en términos de infraestructura, dada las complejidades que en este aspecto presentan las sedes.

2. Presentación del proyecto Ministerios a cargo de la ANIM.

Durante la presentación, la ANM mencionó que el proyecto denominado MINISTERIOS estará ubicado en la Calle 6 con carrera 10; indicó que la construcción de la manzana 6 está prevista para culminar en el año 2026.
Asímismo, se aclaró los inmuebles serán entregados en obra gris y que las adecuaciones espaciales y de instalaciones pertinentes podrán ser ejecutadas por la ANIM o directamente por las entidades públicas vinculadas en el proyecto.

3. Alcance del apoyo por parte de la ANIM

La ANIM se comprometió a brindar acompañamiento al Ministerio en su calidad de gestor inmobiliario, con el fin de facilitar su incorporación al proyecto de manzana 6, de ser viable. Igualmente efectuar la verificación de inmuebles que cumplan con las características y alcance requerido por la entidad.
Por ello, solicitó al Ministerio definir con precisión su necesidad, en términos de áreas, ubicación y estimación de costos de inversión.
La ANIM explicó que, en el marco de su gestión inmobiliaria cuenta con dos (2) líneas de desarrollo.

Línea 1: Estructuración de los proyectos orientados a la adquisición y definición de los predios e inmuebles aptos para el funcionamiento del ministerio.
Línea 2: Estructuración, gestión y supervisión técnica de los procesos y actividades necesarias para la adecuación de los inmuebles propios del MVCT de acuerdo con la necesidad especifica de la entidad.

•Segundo Comité operativo - 21 de marzo de 2025

Tema tratado: Presentación del Ministerio – Sedes/Alternativas
El Ministerio informó el estado actual de sus sedes, detallando los seis (6) inmuebles que operan en distintos puntos de Bogotá. Se describieron las características y capacidades de los cinco predios propios como del inmueble en arriendo.

Se indicó que la entidad actualmente dispone de 856 puestos de trabajo y 60 parqueaderos. Además, se proyectó que la planta de personal proyectada corresponde a 1397 colaboradores distribuidos en 465 funcionarios y 932 contratistas.

Adicionalmente se presentaron las tres (3) alternativas propuestas para la unificación de las sedes de la entidad.

Compromiso a cargo de la ANIM: Efectuar el análisis de la información suministrada por el Ministerio para evaluar las posibles alternativas de acción, las cuales serán expuestas en la siguiente reunión, que se prevé convocar los últimos días de abril.

Como evidencia de lo expuesto, se adjuntan los documentos elaborados en desarrollo de cada sesión.

•Tercer Comité operativo – 28 de mayo de 2025

Definición de las diferentes posibilidades para ejecutar los proyectos inmobiliarios que requiere el MVCT, con ocasión a la propuesta de crear un vehículo fiduciario a través del cual el MVCT pueda gestionar integralmente sus activos para la obtención de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto inmobiliario.

En atención a lo anterior, se propone prorrogar el convenio marco, con el propósito de tener el respaldo jurídico que permita suscribir los acuerdos específicos necesarios a efecto de desarrollar la propuesta anteriormente descrita, para lo cual proponemos la siguiente ruta:

1. El convenio Marco 067(ANIM) 1093 (MVCT) del 2024 debe ser prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2026.
2. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y la ANIM deben suscribir un acuerdo especifico derivado del convenio marco mediante el cual se establezcan dentro de los productos la definición de las necesidades de espacio físico que requiere satisfacer el MVCT
3. Adicionalmente se pactará como compromiso a cargo de la ANIM, la creación del Patrimonio Autónomo a través del cual se hará el desarrollo del proyecto inmobiliario y la administración de los bines fideicomitidos, de los cuales será beneficiario el MVCT.
4. Una vez creado el PAD, se podrán aportar en especie al Fideicomiso por parte del MVCT los inmuebles que este considere, para que a través de su venta se pueda recaudar el recurso que requiere el proyecto inmobiliario.
5. Posteriormente efectuar las adquisiciones requeridas, dentro de las cuales se propone la adquisición por parte del MVCT del área requerida, en el proyecto Manzana 6 que adelanta la ANIM.

•Seguimiento a compromisos

Desde el Grupo de Recursos físicos y la SSA se presentó al nivel directivo compuesto por la Ministra y Secretario General el resultado de la gestión realizada a la fecha para poder definir la hoja de ruta y alternativa inmobiliaria más conveniente para la entidad.

IMPLEMENTACIÓN SALA BIENESTAR

Con el objetivo de brindar a los colaboradores un espacio dedicado a su bienestar y desconexión laboral, la entidad ha iniciado la implementación de una *Sala de Bienestar* en la sede ubicada en la Calle 17.

Para el proceso de diseño de este nuevo espacio, se desarrollaron tres propuestas iniciales, las cuales fueron presentadas a los colaboradores a través de una encuesta interna. Este mecanismo permitió someter a votación las diferentes opciones y seleccionar, de manera participativa, el diseño que mejor respondía a las necesidades e intereses de la Entidad.

Una vez definido el diseño ganador, se procedió a socializarlo con el grupo ASD, en su calidad de arrendador del inmueble. Esta socialización tuvo como propósito obtener la aprobación para realizar las adecuaciones necesarias en el espacio asignado en piso 4, ala sur de la sede. Contando con la aceptación por parte del arrendador, se coordinó el cronograma de trabajo y las actividades internas para garantizar la desocupación del área.

Con todo lo anterior debidamente gestionado, se tiene previsto el inicio de las obras de adecuación a partir del **21 de julio del presente año**, con miras a habilitar un espacio que promueva el equilibrio, la salud mental y el bienestar general de nuestros colaboradores.

REDISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS.

En atención a la necesidad organizacional de optimizar la distribución de las dependencias de la entidad, con el propósito de agrupar los equipos de trabajo de acuerdo con sus funciones, objetivos y dinámicas operativas, se ha iniciado el diseño de una propuesta integral de reubicación de los espacios de trabajo, considerando todas las sedes habilitadas de la entidad.

Esta iniciativa busca mejorar la eficiencia operativa, fortalecer los canales de comunicación interna y propiciar un entorno de trabajo más articulado y funcional, en línea con los retos institucionales y los planes estratégicos vigentes.

La propuesta de reorganización fue presentada inicialmente al señor Secretario General, quien brindó su aprobación. Posteriormente, fue socializada con la señora Ministra para su verificación y validación final, siendo aprobada para proceder con su ejecución.

Actualmente, se está elaborando el cronograma general de movimientos y adecuaciones, el cual será comunicado de manera oficial a toda la entidad, con el fin de garantizar una transición organizada, oportuna y con el menor impacto posible en el desarrollo de las actividades misionales.

5.2. Parque automotor

Comentado [DR9]: Nestor Montoya

A la fecha, el Ministerio cuenta con un parque automotor compuesto por 15 vehículos tipo camioneta y 2 motocicletas.

Estos vehículos están asignados a los funcionarios de cargo directivo para su desplazamiento diario en cumplimiento de sus funciones, así como también los vehículos operativos para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de la entidad, lo anterior, conforme lo señala el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0050 de 2024. A continuación, se presenta de manera detallada el listado de vehículos, su valor en compra y su valor actual en libros.

Tabla X. Detalle del parque automotor al 04 de agosto de 2025

PLACA	AÑO DE ADQUISICIÓN	KILOMETRAJE	VALOR DE COMPRA 2014 /2017 / 2024	VALOR VEHÍCULOS EN LIBROS (vigencia junio de 2025)
OCK 819	2014	215.377	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 822	2014	181.841	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 823	2014	188.748	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 824	2014	224.878	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 825	2014	215.729	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 826	2014	212.645	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 828	2014	195.555	$ 51.949.800	$ 9.512.752
OCK 829	2014	203.327	$ 51.949.800	$ 9.512.752

PLACA	AÑO DE ADQUISICIÓN	KILOMETRAJE	VALOR DE COMPRA 2014 /2017 / 2024	VALOR VEHÍCULOS EN LIBROS (vigencia junio de 2025)
ODS 771	2014	127.491	$ 47.864.000	$ 8.877.517
OKZ 725	2017	165.734	$ 70.768.400	$ 16.728.018
OKZ 726	2017	172.530	$ 70.768.400	$ 16.728.018
OKZ 728	2017	163.004	$ 70.768.400	$ 16.728.018
NPK 466	2024	8.122	$ 130.581.000	$ 121.657.965
NPK 467	2024	9.798	$ 130.581.000	$ 121.657.965
OCK 827	2014	VEHÍCULOS PARA TRÁMITE DE BAJA		
OCK 830	2014			
MOTOCICLETAS				
UKP 01D	2017	73.502	$ 29.928.000	$ 6.872.501
UKO 99D	2017	74.9995	$ 29.928.000	$ 6.872.501

Fuente: Grupo de Recursos Físicos

5.3. Plan Estratégico de Seguridad Vial

Comentado [DR10]: Nestor Montoya

El propósito principal del Plan Estratégico es establecer los lineamientos generales en áreas clave como la educación, las aptitudes y la operación, para ser adoptados por los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Su implementación busca fortalecer hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía, así como promover la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes en la toma de decisiones al enfrentar situaciones de desplazamiento o el uso de la vía pública.

En el marco de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la entidad, el Grupo de Recursos Físicos, junto con el Grupo de Talento Humano y con la asesoría de la ARL Positiva, presentaron los avances de la documentación ante el Grupo de Control Interno, con el fin evaluar el cumplimiento, implementación y mejora constante del plan, tal como lo indica el paso 22 de la normatividad actual en materia de Seguridad Vial. Esta presentación tiene como objetivo cumplir con la normatividad nacional vigente.

5.4. Sistema de Gestión Ambiental

Comentado [DR11]: Cristina Ruiz

6. Grupo de Atención al Usuario y Archivo:

En el marco de los lineamientos establecidos en el Grupo de Atención al Usuario y Archivo (GAUA), que lidera las políticas de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental, uno de los grandes propósitos es el de brindar al usuario información clara, oportuna y accesible sobre la oferta institucional, eliminando barreras y combatiendo la desinformación, facilitando el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ofrece el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Al cierre de la vigencia 2024, la entidad atendió 237.911 ciudadanos y en lo corrido del año 2025 se han atendido 23.494 ciudadanos, a través de los canales de atención dispuestos por la entidad, para tal fin.

Con el objetivo de fortalecer la accesibilidad y ofrecer respuestas efectivas a las inquietudes de los usuarios, el Ministerio dispone de seis canales de atención:

- **Atención personalizada:** A través de la oficina física en Bogotá (Calle 17 N° 9-36), con atención continua de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- **PBX:** Por medio de la línea 601 9142174, disponible de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., los ciudadanos pueden obtener información general y resolver dudas sobre trámites.
- **Correo postal:** Se ofrece atención mediante la ventanilla única de

radicación en Bogotá o el envío de correspondencia física, garantizando acceso a quienes prefieren medios tradicionales.

- **Correo electrónico:** El canal de correspondencia@minvivienda.gov.co permite recibir consultas, solicitudes y comunicaciones relacionadas con la gestión de la entidad.
- **Urna de cristal:** Este canal anónimo permite presentar PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones), promoviendo la transparencia y la participación ciudadana.
- **Aplicación móvil (App):** Una herramienta digital intuitiva disponible para Android e iOS que permite a los usuarios realizar consultas, gestionar trámites y enviar PQRSDF desde dispositivos móviles.

Canales de atención a la ciudadanía -2024

Mes	PBX	Canal Correo Postal	Atención Personalizada	Canal De Correo Electrónicos	Formulario Virtual PQRSD	App Móvil	Total
Enero	-	401	829	7.007	3.656	27	11.920
Febrero	-	574	867	10.096	4.316	39	15.892
Marzo	-	479	676	8.595	6.916	35	16.701
Abril	-	1.431	944	11.874	8.926	97	23.272
Mayo	-	588	705	9.662	11.962	60	22.977
Junio	680	428	530	8.540	16.832	-	27.010
Julio	436	547	774	9.723	13.704	66	25.250
Agosto	269	556	689	9.228	4.060	43	14.845
Septiembre	11	1.219	730	11.709	5.599	62	19.330
Diciembre	155	654	618	10.856	7.475	53	19.811
Noviembre	168	484	534	8.976	12.694	20	22.876
Diciembre	128	339	211	7.563	9.760	26	18.027
Total canal	**1.847**	**7.700**	**8.107**	**113.829**	**105.900**	**528**	**237.911**

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Canales de atención a la ciudadanía -2025

Mes	Canal Correo Postal	Atención Personalizada	Canal De Correo Electrónicos	Formulario Virtual PQRSD	App Móvil	Total
Enero	401	829	7.007	3.656	27	11.920
Febrero	574	867	10.096	4.316	39	15.892
Total canal	495	580	15.348	7.016	57	23.496

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Se evidencia la accesibilidad y uso de los canales virtuales, logrando atender a más de 130.000 usuarios a través del correo electrónico y a más de 113.000 usuarios mediante el formulario virtual disponible en la página web (www.minvivienda.gov.co).

Adicionalmente, el Ministerio ha participado de manera activa en eventos, ferias y festivales como el Festival Juntémonos, cuyo objetivo es acercar a la ciudadanía los trámites y servicios de las entidades públicas nacionales y territoriales. Durante estas actividades, se llevó la oferta institucional del Ministerio a diversos territorios del país, logrando atender a alrededor de 500 ciudadanos de diferentes regiones, promoviendo así la integración y la transparencia en la gestión pública.

Trámite de las PQRSDF:

En cumplimiento del del Plan de Acción y como herramienta de fortalecimiento, el Grupo de Atención al Usuario y Archivo (GAUA) realiza el seguimiento de los trámites y respuestas dadas a las solicitudes radicadas y tipificadas como PQRSDF, elaborando mensualmente los informes con sus respectivas evidencias, los cuales son enviados dentro de las fechas establecidas a la Oficina Asesora de Planeación.

Actualmente, se cuenta con el reporte automático de Casos Pendientes por Dependencia del MVCT, este reporte se está realizando de manera automática cada 15 días. Las fechas establecidas para dicho reporte son los días 05 y 20 de cada mes.

Al cierre de la vigencia 2024 se recibieron 111.553 comunicaciones tipificadas como PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias,

Denuncias y Felicitaciones) y en lo corrido del año 2025 se han recibido 13.332 PQRSDF; gestionando el 100% de éstas mediante su asignación interna para dar respuesta oportuna.

A continuación, se detalla la clasificación y cantidad de solicitudes atendidas:

PQRSDF	2024	2025	Total
Petición	108.827	13.044	121.871
Queja	1.134	131	1.265
Reclamo	711	95	806
Denuncia	480	61	541
Sugerencia	201	1	202
Felicitación	200	0	200
Total	111.553	13.332	124.885

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

De las 111.553 solicitudes recibidas en la vigencia 2024 se dio respuesta a 108.830 solicitudes, es decir el 97%, el 3% se encuentra en trámite por parte de las áreas. En este mismo sentido, de las 13.332 solicitudes recibidas en la vigencia 2025 se ha dado respuesta a 5.247 y 8.085 se encuentran en trámite.

Por último, dentro de los análisis que se hacen de las PQRSDF se identifican las dependencias con el mayor número de solicitudes asignadas, las cuales representan el 76% del total de PQRSDF

Dependencias con mayor volumen de PQRSDF	2024	2025	Total
71220 SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	39.929	4.454	44.383
73201 GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	29.046	2.722	31.768
71301 GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	6.575	827	7.402
72100 DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN	2.955	432	3.387
71200 DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	2.248	321	2.569
72230 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	2.176	309	2.485
71210 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	2.908	240	3.148

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Seguimiento denuncias:

Revisada la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental – GESDOC – en la vigencia 2024 y lo corrido del año 2025 ingresaron (541) documentos tipificados como denuncias, de éstos uno (1) fue tipificado como denuncia por actos de corrupción. Es preciso mencionar que se dio cabal cumplimiento al procedimiento SCI-P-01: Trámite y Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones, el cual se encuentra publicado en el SPG.

Acciones realizadas

A continuación, se señalan las principales acciones adelantadas para el fortalecimiento de los estándares de transparencia, acceso a la información pública y participación ciudadana en el marco de la mejora continua del proceso de Atención al Ciudadano de la entidad:

- se actualizo y publicó el Protocolo de Atención al Usuario en la página web del Ministerio, la visualización y consulta, se puede realizar a través de los siguientes enlaces:
  https://minvivienda.gov.co/atencion-la-ciudadania
  https://minvivienda.gov.co/sites/default/files/2024-11/protocolo-de-atencion-y-servicio-al-ciudadano-25112024.pdf

  - Se llevó a cabo el 27 de noviembre de 2024, la socialización del Protocolo de Atención al Usuario dirigida a colaboradores de la entidad.
    Socialización Protocolo de Atención al Ciudadano MVCT-20241127_100224-Grabación de la reunión.mp4

- Actualización del procedimiento SCI-P-01: Trámite y Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones, el cual se encuentra publicado en el SPG

- Se publicó al interior del MVCT en NuestraNet y externamente en la página web y redes sociales, los diferentes canales oficiales de atención al usuario que ha dispuesto el Ministerio para tal fin, siendo éstos de fácil acceso y consulta

- Conjuntamente los Grupos de Talento Humano, el Grupo de Control Interno Disciplinario se coordinó la realización de dos jornadas de socialización (19 de junio y 18 de septiembre) sobre **"Valores y Conflicto de Interés dirigido a Ciudadanos y Grupos de Valor del Ministerio"**, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, en el marco de la implementación de la "Política de Integridad Pública".

- Teniendo en cuenta la importancia de la confidencialidad de la información que llega al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se coordinó con la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC- las siguientes capacitaciones sobre la Protección y confidencialidad de datos personales.

  -Protección y confidencialidad de datos personales – 28 de mayo de 2024
  -¿Por qué es importante Proteger los Datos Personales? Aplicación de la Ley 1581 del 2012 – 4 de diciembre de 2024

- En el marco de la transparencia y con el fin de promover la inclusión como parte fundamental de nuestra cultura y en especial en nuestro ámbito laboral, se coordinó con el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- el curso de "Lengua de señas", para la vigencia 2025, invitando tanto a funcionarios como contratistas, con el propósito de fortalecer nuestras competencias como servidores públicos y colaboradores, facilitando el acceso a la información, bienes, servicios y trámites a colaboradores y usuarios en condiciones de discapacidad auditiva.

- Así mismo, y con el propósito de que la ciudadanía cuente con un medio accesible, rápido y seguro, se creó el buzón denunciascorrupcion@minvivienda.gov.co, el cual estará administrado por el Grupo de Atención al Usuario y enlazado al Sistema de Gestión Documental

-GESDOC, al cual se le hará la socialización y divulgación, internamente a través de Nuestra Net con piezas informativas y externamente se publicará en la página web y redes sociales.

- Con la finalidad de actualizar la Estrategia para el Fortalecimiento de la Relación Estado-Ciudadano, se elaboró la encuesta "Participación Diferentes Grupos de Valor", la cual se publicó a través de los canales oficiales que tiene dispuesto el Ministerio.
  https://forms.office.com/r/p15P7pJBnx

- Se realizó en coordinación con el Grupo de Talento Humano -Política de Integridad- y con el Grupo de Control Interno Disciplinario y el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, la segunda jornada de socialización sobre **"Valores y Conflicto de Interés dirigido a Ciudadanos y Grupos de Valor del Ministerio"**, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, en el marco de la implementación de la "Política de Integridad Pública"

Sistema de Gestión Documental – GESDOC

Teniendo en cuenta que la entidad cuenta con una herramienta de gestión documental y como parte de los procesos de mejora continua de los aplicativos de la Entidad, se identificó la necesidad de *Implementar el uso de todas las funcionalidades del* ***Sistema de Gestión Documental – GESDOC*** *para optimizar los procesos*. Lo anterior obedece, a no se cuenta con una cultura frente al uso de la herramienta y todas sus funcionalidades, por lo que se adelantaron actividades para optimizar el uso del sistema de gestión documental.

En este orden de ideas, basados en las reuniones conjuntas realizadas con la Secretaría General, la Oficina TICs y la Subdirección de Servicios Administrativos de la Entidad, desde el Grupo de Atención al Usuario y Archivo se adelantaron revisiones funcionales del sistema con el fin de presentar una propuesta de mejora sobre nuevas funcionalidades.

Para tal efecto, la estrategia desarrollada contempla las siguientes fases

Fases

Fases	Actividades
I. Planeación	▪ Diagnóstico de las funcionalidades de Gesdoc ▪ Parametrización de nuevas funcionalidades del Sistema, en ambiente de pruebas y aprobación de cambios
II. Capacitación	▪ Socialización de lineamientos. ▪ Jornadas teórico-prácticas para el uso de la herramienta GESDOC y sus nuevas funcionalidades.
III.Implementación	▪ Parametrización de la herramienta ▪ Puesta en producción ▪ Análisis y validación ▪ Uso y aplicación de lineamientos y nuevas funcionalidades por parte de las áreas
IV. Seguimiento	▪ Acompañamiento y soporte permanente a las áreas ▪ Seguimiento y evaluación ▪ Análisis del sistema para la mejora continua

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Plan de Trabajo

En el ejercicio se definió un cronograma para implementar las funcionalidades del sistema de gestión documental en septiembre de 2024. al respecto, se aclara que, esta proyección de cronograma fue generada desde la parte funcional, pendiente la validación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad y del proveedor del Gesdoc.

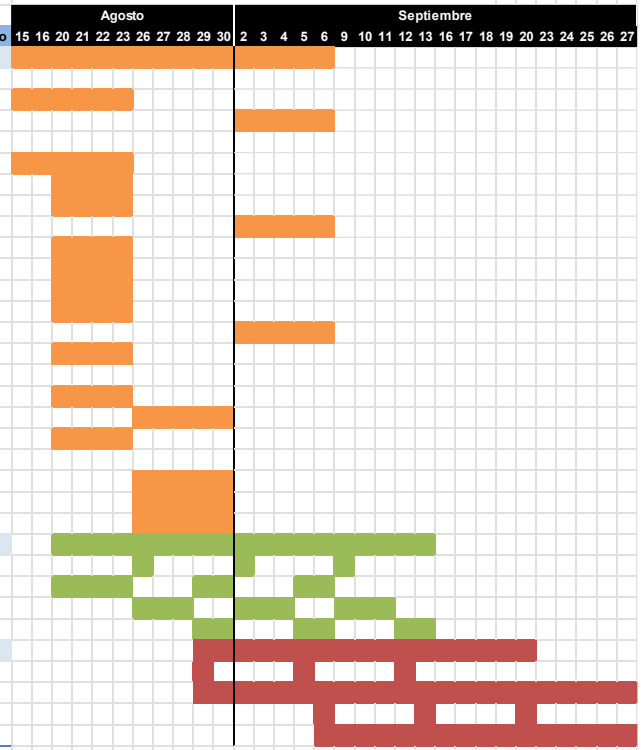
Cronograma Inicial

No.	ítem	Responsable	Junio		Julio			Agosto				Septiembre			
			4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Reunión Secretaría General	GAUA - Sec. Gral													
2	Preparación y análisis funcionalidades Gesdoc	GAUA													
3	Reunión OTIC - Presentación necesidades Gesdoc	GAUA - OTIC													
4	Recopilación de listado de necesidades para entregar al proveedor través de la OTIC	GAUA													
5	Reunión Secretaría General - Socialización cambios	GAUA													
6	Solicitud requerimientos a OTIC	OTIC													
6	Socialización piezas de comunicación	GAUA													
7	Desarrollo y ajuste sistema	OTIC- Proveedor													
8	Pruebas funcionales	GAUA													
9	Fecha recibo desarrollos	OTIC- Proveedor													
10	Paso a producción	OTIC- Proveedor													

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizó la socialización con el proveedor a través de la Oficina TICs de la entidad, fue presentado el cronograma de las actividades que desarrollo el proveedor para la implementación de las nuevas funcionalidades en el ambiente de pruebas de sistema Gesdoc, basados en el análisis técnico del sistema, respecto de los desarrollos que se tendrían que realizar y/o parametrizaciones que se tendrían que ajustar.

Ajustes GESDOC

id	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Desarrollo	Parámetro
	Horas de desarrollo			
1	***Requerimientos iniciales***	*GESDOC*		
1,1	*Mejora en el ingreso al sistema*	*GESDOC*	X	
1,2	*Ventana Emergente de Semaforización de Pendientes:*	*GESDOC*	X	
2	***Requerimiento a nivel de formulario***	*GESDOC*		
2,1	*Ajuste tipos de documentos*	*GESDOC*		X
2,2	*Permitir cambio de tipo documental*	*GESDOC*		X
2,3	*Mensajes de ayuda tipos de documento*	*GESDOC*	X	
2,4	*Permitir cambio de tiempo de respuesta solo a uno menor*	*GESDOC*	X	
2,5	*Eliminar campos*	*GESDOC*	X	
2,6	*Jefes como destinatarios en IE y ER sin posibilidad de cambiarlos*	*GESDOC*	X	
2,7	*Eliminar campos de terceros*	*GESDOC*		X
2,8	*Crear campo canal de ingreso*	*GESDOC*	X	
2,9	*Grupos de revisión con distribución automática*	*GESDOC*	X	
2.10	*Activar campos de mensajería para medio de envío digital*	*GESDOC*	X	
3	***Notificación correo electrónico certificad***	*GESDOC*		
3.1	*Activar conexión a 472*	*GESDOC*		X
3.2	*Envío a múltiples destinatarios*	*GESDOC*	X	
3.3	*Descarga de pruebas de entrega*	*GESDOC*		X
4	***Aprobación y firma de documentos***	*GESDOC*		
4.1	*Restricción de carga de documentos vacios*	*GESDOC*	X	
4.2	*Múltiples opciones de firma*	*GESDOC*		X
4.3	*Generar etiqueta cuando se firma*	*GESDOC*		X
	Pruebas y documentación	GMT		
	Reunión de presentación de funcionalidades	*GESDOC*		
	Actualización de servidor de pruebas	*GESDOC*		
	Pruebas funcionales	*MINVIVIENDA*		
	Documentación	*GESDOC*		
	Implementación	GMT/SPE		
	Actualización de servidor de producción	*GESDOC*		
	Acompañamiento remoto			
	Reunión de seguimiento de novedades			
	Ajustes	*GESDOC*		
		AVANCE TOTAL		



Seguimiento de las actividades

1. Reunión Secretaría General
   En la última semana del mes de junio de 2024, en reunión conjunta con Secretaría General, la Oficina TICs y la Subdirección de Servicios Administrativos se atendieron las recomendaciones para las posibles modificaciones del sistema.

2. Preparación y análisis funcionalidades Gesdoc
   En el proceso de validación de la herramienta que se realizó al interior del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, se presentó un primer escenario de lista de modificaciones requeridas, asimismo, se adelantaron mesas de trabajo frente a las necesidades en materia de gestión documental, formularios de PQRSD y la consulta de documentación técnica relacionada.

3. Reunión OTIC - Presentación necesidades Gesdoc
   En el mes de julio, se adelantó una primera reunión con la OTIC, con el fin de poder socializar las posibles modificaciones y tener un punto de vista técnico. De esta reunión se concluyó que se debía generar un listado de requerimientos los cuales posteriormente, se radicarían de manera formal al proveedor.

4. Recopilación de listado de necesidades para entregar al proveedor través de la OTIC

   Basados en la reunión realizada con la OTIC, desde GAUA se generó el siguiente listado de requerimientos:

   a. Modificación pestaña de inicio.
   b. Ingreso sistema
   c. Formularios de radicación ER-IR-EE
   d. Notificación correo electrónico certificado
   e. Aprobación y firma de documentos

Anexo a este documento se deja el detalle completo de las modificaciones a realizar por cada uno de los ítems relacionados. (Ver pdf).

5. Reunión Secretaría General - Socialización cambios

En la primera semana del mes de agosto de 2024, basados en la lista de requerimientos elaborados por GAUA, se presentó a la Secretaría General y el detalle de las modificaciones a realizar en el sistema, las cuales fueron aprobadas con el propósito de poner en marcha estas modificaciones en el mes de septiembre de 2024.

6. Solicitud requerimientos a OTIC
   En la segunda semana del mes de agosto de 2024, se radicó en la OTIC el listado completo de modificaciones para el levantamiento de requerimientos a fin de poder tener el documento técnico a presentar al proveedor por parte de la OTIC.

   Como parte de los compromisos, la OTIC presentó la solicitud al proveedor para la elaboración del cronograma de actividades para la implementación de estas funcionalidades.

7. Desarrollo y/o parametrización del Sistema
   El proveedor del sistema GESDOC realizó el desarrollo y parametrización de las funcionalidades en el sistema de pruebas según el cronograma que se estimó, para lo cual desde el Grupo de GAUA se realizaron las pruebas funcionales correspondientes, donde las observaciones y/o ajustes requeridos fueron atendidos por el proveedor.

8. Implementación ambiente de pruebas
   Una vez finalizados los ajustes y desarrollo solicitados al proveedor del sistema Gesdoc, se presentaron los ajustes en el ambiente de pruebas, al igual que el manual de modificaciones, el cual se anexa al presente documento.

9. Implementación firma digital
   En los meses de noviembre y diciembre de 2024 se adelantó, el proceso de contratación del Api para la utilización de la firma digital, con el fin de que ésta se integre al sistema de gestión documental, la cual quedó igualmente en ambiente de pruebas.

Con base en lo anterior, desde la Secretaría General del Ministerio, se emitió la circular No. 021 del 23 de septiembre de 2024, por medio de la cual se definieron algunos lineamientos para el correcto uso del sistema, dirigida a todos los colaboradores del Ministerio para que adopten los mecanismos necesarios para el uso adecuado del Sistema de Gestión Documental, lo que permitirá la

institucionalidad en la generación de toda la información que se produce por parte de las dependencias en el marco de los procesos; razón por la cual se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. La producción y gestión de los documentos de la entidad se hará únicamente a través de la herramienta GESDOC
2. Toda la correspondencia que sea competencia del área será remitida al jefe de la misma.
3. Para la gestión interna de documentos, se contará con flujos de aprobación a través de la herramienta, con lo cual se garantiza la trazabilidad de los trámites, es decir, el registro de quien elabora, revisa, aprueba y firma los documentos.
4. Los documentos serán firmados mediante esta herramienta, lo que implica que los jefes de área serán responsables del uso y seguridad de sus contraseñas.
5. No podrán culminarse trámites de documentos en GESDOC, sin el cargue del documento debidamente firmado y con los anexos en los casos que se requiera.
6. Los jefes de cada área deben establecer los controles correspondientes para gestionar de manera oportuna los trámites a su cargo, para ello se remitirá de manera periódica el reporte de GESDOC, del estado del trámite de las peticiones a cargo de su dependencia
7. Los jefes de área deberán designar por lo menos dos personas quienes serán los enlaces para la gestión de la correspondencia a través de la herramienta GESDOC y remitir los datos correspondientes en el siguiente link Jefes Oficinas MVCT y Enlaces.xlsx (sharepoint.com) Es importante mantener esta información actualizada ante el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.
8. Toda solicitud o petición de usuarios externos, que sea recibida por un funcionario o contratista en la bandeja de correo, deberá ser remitida, de forma inmediata, al correo electrónico correspondencia@minvivienda.gov.co para su radicación en GESDOC.

En conclusión, al cierre de la vigencia 2024 se cuenta con la implementación en ambiente de pruebas los ajustes del sistema acompañados del desarrollo de integración de firma digital, procesos que ya fueron validados desde la parte funcional. En tal sentido, para la realización del paso a producción se está a la espera, de la incorporación de todos los contratistas de la entidad dada la terminación de los contratos al corte del 31 de diciembre por el principio de anualidad, con el fin de adelantar las socializaciones y capacitaciones con todos los grupos de interés.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Con el objetivo de adelantar e implementar las acciones necesarias para la aplicación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, en concordancia con la Ley 594 del 2000, Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 y demás normatividad aplicable en la materia. A continuación, se describen las actividades realizadas en la vigencia 2024 y en el primer bimestre del 2025.

1. Se actualización los siguientes instrumentos archivísticos:
   - **Programa de Gestión Documental:** Documento que en el Ministerio establece y compila el conjunto de lineamientos y directrices estratégicas para la gestión y conservación de los documentos físicos y electrónicos, que conforman el patrimonio documental de la entidad.
   - **Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo:** Determina los requisitos técnicos funcionales y no funcionales exigidos por la normativa vigente para garantizar el cumplimiento de un sistema de información que ejecute las funcionalidades del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
   - **Sistema Integrado de Conservación – SIC:** conjunto de estrategias y procesos de conservación que asegura el mantenimiento adecuado de los documentos, garantizando su integridad física y funcional en cualquier etapa del ciclo vital.
   - **Banco terminológico:** contiene la definición de las series y subseries documentales acorde con la Tabla de Retención Documental.
   - **Tabla de Control de Acceso – TCA:** Herramienta de clasificación de la información del Ministerio.
   - **Plan Institucional de Archivos – PINAR:** Instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos para la Planeación Estratégica del Proceso de Gestión Documental.

2. Se crearon los siguientes documentos controlados en el Sistema de Planeación y Gestión -SPG-:
   - 1 formato
   - 3 manuales

Código	Documento
GDC-F-51	Formato de Inventario Documental del Archivo Central
GDC-M-16	Programa Específico de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos
GDC-M-17	Programa Específico de Gestión de Documentos Electrónicos
GDC-M-22	Programa Específico de Reprografía

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

3. Se actualizaron los siguientes documentos controlados en el Sistema de Planeación y Gestión -SPG-:
   - 1 caracterización
   - 37 formatos
   - 18 manuales
   - 13 plantillas
   - 7 procedimientos

Código	Documento
GDC-C-01	Gestión Documental
GDC-F-01	Acta
GDC-F-02	Constancia ejecutoria
GDC-F-03	Notificación personal
GDC-F-04	Tabla de retención documental

Código	**Documento**
GDC-F-05	Devolución de correo empresa de mensajería
GDC-F-06	Notificación por aviso
GDC-F-07	Nota interna
GDC-F-08	Relación de resoluciones para notificar
GDC-F-09	Formato único de inventario documental - FUID
GDC-F-10	Solicitud de consultas y/o prestamos de documentos y/o expedientes
GDC-F-11	Seguimiento aplicación TRD y archivos de gestión
GDC-F-12	Entrega de correspondencia urbana
GDC-F-13	Planilla de mensajería por oficinas
GDC-F-16	Lista de asistentes reuniones internas
GDC-F-17	Lista de asistentes reuniones externas
GDC-F-18	Citación
GDC-F-19	Notificación por aviso masivo
GDC-F-21	Rótulo de carpeta
GDC-F-22	Acta de eliminación documental
GDC-F-23	Rotulo de identificación de estantería archivos
GDC-F-24	Rótulo de Caja
GDC-F-30	Monitoreo y control de condiciones ambientales
GDC-F-32	Acuerdo de confidencialidad
GDC-F-33	Plan de Trabajo de la implementación de la Política Gestión documental
GDC-F-34	Limpieza y desinfección en áreas de archivo
GDC-F-35	Hoja de control de acciones de tutela
GDC-F-36	Hoja de control de acciones constitucionales

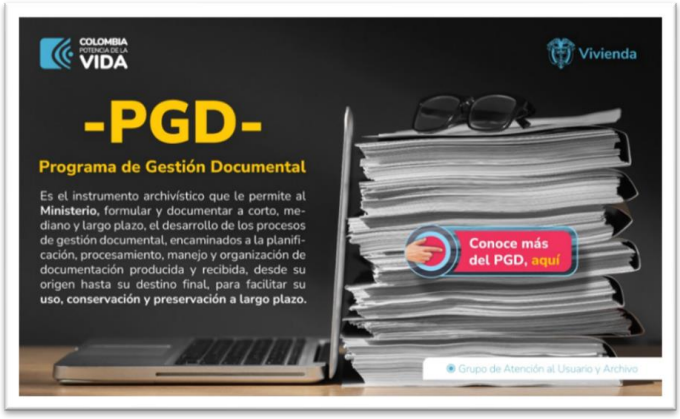
Código	**Documento**
GDC-F-37	Hoja de control para archivos de gestión
GDC-F-39	Notificación por aviso masivo FONVIVIENDA
GDC-F-40	Organización de archivos
GDC-F-41	Cuadro de clasificación documental
GDC-F-42	Constancia ejecutoria FONVIVIENDA
GDC-F-43	Referencia cruzada
GDC-F-45	Inspección de mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas
GDC-F-46	Saneamiento ambiental áreas de archivo
GDC-F-49	Ficha de valoración Documental
GDC-F-50	Asignación equipo deshumificador para conservación de acervo documental
GDC-M-03	Manual Organización documental Archivos de Gestión
GDC-M-04	Programa de Gestión Documental
GDC-M-06	Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
GDC-M-07	Sistema Integrado de Conservación - SIC
GDC-M-08	Programa de Protección Valoración y Acceso a los Archivos de Derechos Humanos
GDC-M-09	Programa Específico para el Tratamiento de Archivos de Derechos Humanos
GDC-M-10	Programa de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres Documentales
GDC-M-11	Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales
GDC-M-12	Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones Físicas

Código	**Documento**
GDC-M-13	Programa de Saneamiento Ambiental
GDC-M-14	Programa de Almacenamiento y Re-Almacenamiento
GDC-M-15	Programa de Capacitación y Sensibilización
GDC-M-18	Manual de clasificación de la información
GDC-M-19	Política de gestión documental
GDC-M-20	Banco terminológico
GDC-M-21	Tabla de Control de Acceso – TCA
GDC-M-23	Plan Institucional de Archivos - PINAR
GDC-M-24	Manual Organización Documentos Electrónicos
GDC-P-01	Radicación, distribución y envío de las comunicaciones oficiales
GDC-P-03	Transferencias documentales primarias y secundarias
GDC-P-04	Consulta, préstamo y devolución de expedientes
GDC-P-05	Comunicación, notificación y publicación de actos administrativos
GDC-P-06	Actualización Tabla de Retención Documental
GDC-P-07	Eliminación Documentos
GDC-P-09	Entrega de archivo por desvinculación y/o culminación de obligaciones contractuales
GDC-PL-01	Circular FONVIVIENDA
GDC-PL-02	Decreto
GDC-PL-03	Memorando FONVIVIENDA
GDC-PL-04	Memorando MVCT
GDC-PL-05	Citación de notificación acto administrativo
GDC-PL-06	Oficio FONVIVIENDA

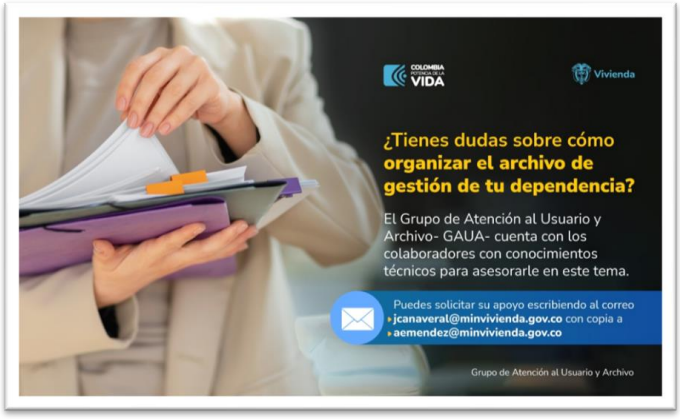
Código	Documento
GDC-PL-07	Oficio MVCT
GDC-PL-08	Ley – MVCT
GDC-PL-09	Certificación MVCT
GDC-PL-10	Resolución MVCT
GDC-PL-11	Resolución – FONVIVIENDA
GDC-PL-12	Circular MVCT
GDC-PL-13	Constancia MVCT

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

4. Se divulgaron en el Ministerio piezas informativas con relación a los siguientes temas y posteriormente se visualizan algunas de ellas:
   - Sensibilización sobre Archivos de Gestión
   - Solicitud mesa de servicios sensibilizaciones en Gestión Documental
   - Instrumentos Archivísticos: PINAR, PGD, El Inventario Documental, Tablas de Retención Documental – TRD-, Sistema Integrado de Conservación – SIC- y la difusión de los archivos históricos relacionados con la vivienda en Colombia.


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Vivienda
-PGD-
Programa de Gestión Documental
Es el instrumento archivístico que le permite al Ministerio, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo de los procesos de gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación a largo plazo.
Conoce más del PGD, aquí
Grupo de Atención al Usuario y Archivo

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Vivienda
Plan Institucional de Archivos
-PINAR-
El PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística y se vincula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad, el cual permite planear y hacer seguimiento.
Tiene como objetivo formular acciones estratégicas que permitan que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio pueda superar los aspectos críticos y cumplir los objetivos planteados para la implementación de la cultura archivística.
También. utiliza procesos de modernización, tecnificación y sistematización de la infraestructura destinada al almacenamiento, conservación y preservación a largo plazo de los archivos.
Conoce más aquí
Grupo de Atención al Usuario y Archivo


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Vivienda
¿Tienes dudas sobre cómo organizar el archivo de gestión de tu dependencia?
El Grupo de Atención al Usuario y Archivo- GAUA- cuenta con los colaboradores con conocimientos técnicos para asesorarle en este tema.
Puedes solicitar su apoyo escribiendo al correo
jcanaveral@minvivienda.gov.co con copia a
aemendez@minvivienda.gov.co
Grupo de Atención al Usuario y Archivo

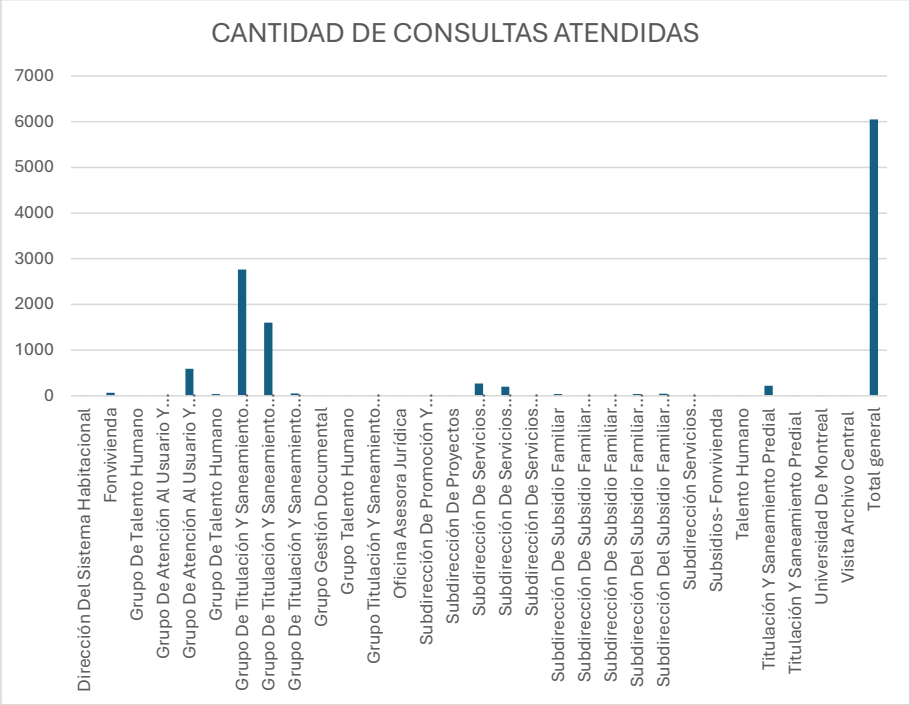
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Vivienda
Administración de archivos y documentos
Clasificación
Documentos de apoyo
Depurar
Ordenación
Ordenar
Encarpetar
Foliar
Descripción
Identificar
Inventariar
Almacenar
Organización de los expedientes
Administración de los archivos
Organización documental:
actividades técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.
Conservación documental:
conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación - restauración, adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos analógicos de archivo.
Custodia de documentos:
es el proceso que asegura y controla los documentos y/o expedientes que se producen en el Ministerio en la distintas fases o etapas de archivo (gestión-central-histórico), desde su creación, eliminación, selección o conservación total para su custodia temporal o permanente
Grupo de Atención al Usuario y Archivo

5. Desde el Archivo Central se atendieron las siguientes consultas:

- **Fondo abierto** (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio -MVCT-): 76 consultas.
- **Fondo cerrado** (Instituto de Crédito Territorial -ICT- y del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana –INURBE-): 6.049 consultas.

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONSULTAS
Dirección Del Sistema Habitacional	1
Fonvivienda	68
Grupo De Talento Humano	1
Grupo De Atención Al Usuario Y Archivo	2
Grupo De Atención Al Usuario Y Archivo	594
Grupo De Talento Humano	42
Grupo De Titulación Y Saneamiento Predial	2.761
Grupo De Titulación Y Saneamiento Predial	1.604
Grupo De Titulación Y Saneamiento Predial	50
Grupo Gestión Documental	1
Grupo Talento Humano	3

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONSULTAS
Grupo Titulación Y Saneamiento Predial	12
Oficina Asesora Jurídica	6
Subdirección De Promoción Y Apoyo Técnico	3
Subdirección De Proyectos	3
Subdirección De Servicios Administrativos	270
Subdirección De Servicios Administrativos	202
Subdirección De Servicios Administrativos	2
Subdirección De Subsidio Familiar	37
Subdirección De Subsidio Familiar De Vivienda	4
Subdirección De Subsidio Familiar De Vivienda	6
Subdirección Del Subsidio Familiar De Vivienda	38
Subdirección Del Subsidio Familiar De Vivienda	48
Subdirección Servicios Administrativos	9
Subsidios- Fonvivienda	3
Talento Humano	12
Titulación Y Saneamiento Predial	220
Titulación Y Saneamiento Predial	18
Universidad De Montreal	21
Visita Archivo Central	8
Total general	**6.049**



Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

6. Se gestionaron con los Archivos de Gestión del Ministerio 20 transferencias documentales primarias que corresponden a 1.107 cajas.

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS - 2024 Y 2025						
ITEM	**DEPENDENCIA**	**SERIES**	**VIGENCIAS**	**FECHA TRANSFERENCIA**	**# DE CAJAS**	**# DE REGISTROS / CARPETAS**
1	Grupo De Atención Al Usuario Y Archivo	Derechos de petición y comunicaciones enviadas	2020	28/02/2024	137	852
2	Subdirección Subsidio Familiar De Vivienda	Derechos de petición y bolsas	2016	05/03/2024	127	758
3	Subdirección Subsidio Familiar De Vivienda	Derechos de petición y bolsas	2017	05/03/2024	114	709

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS - 2024 Y 2025						
ITEM	**DEPENDENCIA**	**SERIES**	**VIGENCIAS**	**FECHA TRANSFERENCIA**	**# DE CAJAS**	**# DE REGISTROS / CARPETAS**
4	Subdirección Subsidio Familiar De Vivienda	Derechos de petición y bolsas	2018	05/03/2024	122	713
5	Grupo Control Interno Disciplinario	Procesos disciplinarios	2017	16/04/2024	21	201
6	Grupo De Tesorería	Boletines MINVIVIENDA	2019	17/04/2024	92	643
7	Grupo De Tesorería	Boletines FONVIVIENDA	2019	17/04/2024	14	100
8	Dirección De Espacio Urbano Y Territorial	Varias	2017-2019	10/05/2024	6	35
9	Subdirección De Asistencia técnica Y Operaciones Urbanas Integrales	Varias	2017-2019	10/05/2024	30	237
10	Subdirección De Políticas De Desarrollo Urbano Y Territorial	Varias	2017-2019	10/05/2024	15	90
11	Grupo De Acciones Constitucionales	Acciones de tutela FONVIVIENDA	2015	27/06/2024	189	8672
12	Grupo De Recursos Físicos	Varias	2012-2021	10/07/2024	6	36
13	Grupo De Promoción Y Apoyo Técnico	Circulares, derechos petición, proyectos y registro oferentes	2015	25/07/2024	22	147
14	Grupo De Promoción Y Apoyo Técnico	Circulares, derechos petición, proyectos y registro oferentes	2016	25/07/2024	9	57
15	Grupo De Promoción Y Apoyo Técnico	Circulares, derechos petición, proyectos y registro oferentes	2017	25/07/2024	26	174
16	Grupo De Promoción Y Apoyo Técnico	Circulares, derechos petición, proyectos y registro oferentes	2019	25/07/2024	18	117
17	Grupo De Talento Humano	Historias laborales	2011-2019	20/08/2024	35	364
18	Grupo De Talento Humano	Historias laborales	2011-2023	25/09/2024	15	124
19	Grupo De Titulación Y Saneamiento Predial	Levantamiento gravámenes	2004-2021	21/10/2024	40	1161
20	Grupo De Contratos	Actas contratación y procesos desiertos	2007-2019	26/11/2024	69	917
21	Grupo Interno De Trabajo De Control Disciplinario Interno	Procesos disciplinarios	2018	27/02/2025	38	258

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

7. Mediante la ejecución del contrato 030 de 2024 con Servicios Postales Nacionales 4-72, se realizaron las siguientes actividades:

- Digitalización de 3.000.000 imágenes.
- Custodia (punteo y cuelgue) de 17.448 cajas provenientes de CAVIS UT
- Custodia (transporte, cuelgue y punteo) de 11.745 cajas del Ministerio.

8. Se realizaron las siguientes actividades en los depósitos del Archivo Central:

	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Cambio de cajas X200 de los depósitos 5, 6 y 7.	12.308 cajas.
2	Organización series documentales de los depósitos 5, 6 y 7 en orden consecutivo.	22.797 cajas.
3	Búsqueda, traslado y organización por consecutivo de libros por series documentales de los depósitos 5, 6 y 7.	9.613 libros.
4	Punteo y verificación de inventarios de las series de escrituración y titulación para elaboración del rotulo de caja.	538 cajas.
5	Registro de datos de los inventarios de escrituración y titulación para la elaboración de rótulos de caja X200.	538 registros.
6	Unificación y organización de series documentales para envió a custodia con 4-72.	6.594 cajas.
7	Alistamiento de series documentales (libros y rollos de microfilmación) para la custodia de 4-72.	11.745 cajas (Libros y rollos de microfilmación).
8	Inventario de libros de las regionales para envió a custodia y digitalización en 4-72.	Libros varias series documentales.

Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

9. Se presentaron los siguientes reportes:
   - Mapa de riesgos (gestión y corrupción) reporte mensual.
   - Plan de Acción Institucional reporte mensual.
   - Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP reporte cuatrimestral.
   - Reporte de Activos de Información reporte anual.

- Plan Nacional de Infraestructura de Datos reporte anual.
- Normograma reporte cuando se requiera (para ser parametrizado en el SPG).

7. Grupo de Contratos:

7.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA EJECUTADA Y EN EJECUCIÓN:

7.1.1. Delegaciones

En materia contractual, la celebración de los diferentes convenios y contratos del Ministerio, durante el periodo del informe y hasta la actualidad, se encuentra regulada bajo la Resolución 213 del 11 de abril de 2024. En este sentido, es pertinente resaltar que en consideración a la responsabilidad que se tiene en materia contractual, los procesos que soportaron la gestión contractual estaban debidamente adoptados y normalizadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y las normas que regulan la materia y además, la instancia del comité de contratación con la que se cuenta en el Ministerio y los respectivos manuales de contratación y supervisión, frente a lo cual el Despacho definió los lineamientos correspondiente, para su debida aplicación.

7.1.2. Gestión Contractual:

Con el fin de tener un panorama claro respecto de la contratación realizada por el Ministerio, en las siguientes tablas se relacionan los contratos y convenios suscritos por el Ministerio, según su tipología y la cantidad de contratos y/o convenios suscritos por esta ordenación del gasto. Esta información que ha sido consolidada por el Grupo de Contratos, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, se entrega de manera detallada en el Anexo X. "Relación de Contratación".

Vigencia 2024.

Durante el periodo del 1 de enero de 2024 hasta el 25 de febrero de 2025, se han adelantado un total de 2028 contratos cuyas tipologías se describen a continuación discriminado por cada vigencia:

Tabla X: Contratación Adelantada bajo la Ordenación del Gasto 2024

CONTRATACION 2024 - MVCT	
TIPOLOGIA	**CANTIDAD**
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	3
COMPRAVENTA	4
CONSULTORIA INDIVIDUAL	28
CONTRATO DE AUDITORIA	1
CONTRATO DE COMISION	1
CONTRATO DE COMPRAVENTA	2
CONTRATO DE CONSULTORIA	4
CONTRATO DE INTERVENTORIA	1
CONTRATO DE OBRA	10
CONTRATO DE SEGUROS	2
CONTRATO DE SUMINISTRO	7
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	9
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	56
PRESTACION DE SERVICIOS	16
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	94
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	873
SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA	2
Total general	**1113**

Fuente: Grupo de Contratos

CONTRATACION 2025 - MVCT	
TIPOLOGIA	**CANTIDAD**
CONSULTORIA INDIVIDUAL	31
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	37
PRESTACION DE SERVICIOS	847
Total general	**915**

Fuente: Grupo de Contratos

En cuanto a las órdenes de compra suscritas se han adelantado un total de **5** órdenes de compra por valor de **$1.732.614.096**, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que se discriminan por vigencia en la siguiente tabla.

Tabla X: Órdenes de compra 2024

ENTIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	5	$ 1.732.614.096
Total general	5	$ 1.732.614.096

Fuente: Grupo de Contratos

Se resalta que la revisión de los documentos y estudios previos radicados por las áreas solicitantes, fueron revisadas en un promedio de 3 días. El detalle de los tiempos de la primera revisión realizada por el grupo de contratos por modalidad de contratación se presenta a continuación:

Tabla X: Tiempos de revisión de documentos previos 2024

Modalidad de Contratación	Promedio de revisión (días)
Contratación Directa	4,6
Mínima Cuantía	2,9
Acuerdo Marco de Precios	2,9
Subasta Inversa Electrónica	3,5
Menor Cuantía	3,0
Licitación Pública	1,0
Concurso de Méritos	3,5
Promedio Total de 1era Revisión	**3,1**

Fuente: Grupo de Contratos

7.1.3. Liquidaciones:

Durante el periodo del 1 de enero de 2024 hasta el 25 de febrero de 2025, se han adelantado un total de 210 liquidaciones cuyas tipologías se describen a continuación discriminado por cada vigencia:

Tabla X: Liquidaciones adelantadas

AÑO/TIPOLOGIA	AÑO
2024	**206**
ACEPTACION DE OFERTA	22
ARRENDAMIENTO DE BIENES E INMUEBLES	2
CONSULTORIA INDIVIDUAL	2
CONTRATO	17
CONTRATO DE CONSULTORIA	1
CONTRATO DE OBRA	3
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	5
CONVENIO	105
CONVENIO	3
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	1
ORDEN DE COMPRA	17
PRESTACION DE SERVICIOS	2
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	3
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	23
2025	**4**
CONVENIO	4
Total general	**210**

Fuente: Grupo de Contratos

7.1.4. Procesos de Presunto Incumplimiento Contractual – Art 89 Ley 1474 De 2011

En cuanto a los procesos sancionatorios adelantados por el ministerio en la vigencia 2024 al 2025 se adelantaron los siguientes procedimientos:

a. Procedimiento administrativo sancionatorio por el incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0152 de 2023

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
19 de julio de 2023	Inicio procedimiento administrativo sancionatorio, se remite la primera citación.
10 de noviembre de 2023	Inicio procedimiento administrativo sancionatorio, se remite segunda citación

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
23 de noviembre de 2023	Audiencia de instalación. No se presentaron las partes
3 de abril de 2024	Remisión tercera citación.
16 de abril de 2024	Se profiere la Resolución 0235 de la misma fecha, *"Por medio de la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por el presunto incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MVCT-0152-2023"*
24 de abril de 2024	El contratista realizó el pago de la sanción.

b. Procedimiento administrativo sancionatorio adelantado al contratista Unión Temporal UT-Switches-001-2023 por el presunto incumplimiento del Contrato No. 1483 de 2023.

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
21 de junio de 2024	Inicio procedimiento administrativo sancionatorio, se remite citación.
5 de julio de 2024	Instalación audiencia y se presenta propuesta de arreglo para el cumplimiento del contrato por parte del contratista.
25 de septiembre de 2024	Se profiere la Resolución 0632 del 25 de septiembre de 2024 "*Por medio del cual se declara el cese y archivo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual iniciado por el presunto incumplimiento del Contrato No. 1483 de 2023, y se dictan otras disposiciones*"

c. Procedimiento administrativo sancionatorio por el incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1452 de 2023

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
1° de octubre de 2024	Inicio procedimiento administrativo sancionatorio, se remite citación.
9 de octubre de 2024	Instalación audiencia
15 de octubre de 2024	Se corre traslado a las partes del informe requerido por el ordenador del gasto a la supervisión y se fija fecha de reanudación para el 18 de octubre de 2024
18 de octubre de 2024	Por solicitud del contratista y garantizando el debido proceso y derecho de defensa se reprograma audiencia para el 24 de

FECHA	**ETAPA** **ACTUACIÓN**
	octubre de 2024, ya que el contratista presentó excusa por calamidad doméstica.
24 de octubre de 2024	Indicó el contratista que continuaba en calamidad doméstica, por lo tanto, el Ordenador del Gasto bajo una premisa garantista y en respeto al debido proceso, reprogramó nuevamente la audiencia para el 30 de octubre de 2024.
30 de octubre de 2024	Se reanudó audiencia sin que compareciera el contratista ni la aseguradora, razón por la cual no descorriendo traslado del informe presentado por la supervisión ni se presentaron descargos o solicitud probatoria por parte del contratista y/o la aseguradora. Se fijó fecha para continuar la audiencia para el día 6 de noviembre de 2024.
6 de noviembre de 2024	Se profiere la Resolución Número 0747 del 6 de noviembre de 2024 *"Por medio de la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por el presunto incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales MVCT-1452-2023"*; declarándose el incumplimiento parcial del contrato de prestación de servicios profesionales MVCT-1452-2023, haciéndose efectiva la cláusula penal por la suma de $1.674.500 y declarando el siniestro del amparo de cumplimiento incluido en la póliza de seguro No. 14-44-101188365 otorgada por Seguros del Estado S.A.
7 de noviembre de 2024	Se profiere constancia de ejecutoria de la Resolución Número 0747 del 6 de noviembre de 2024.
19 de diciembre de 2024	En atención a lo dispuesto en la parte resolutiva de la Resolución Número 0747 del 6 de noviembre de 2024 *"Por medio de la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por el presunto incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales MVCT-01452-2023",* se remite requerimiento a la aseguradora, a efectos de que se informe sobre el pago de la sanción impuesta por el incumplimiento parcial del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales MVCT-01452-2023.

d. Procedimiento administrativo sancionatorio por el incumplimiento del Contrato No. 0854 de 2024

FECHA	**ETAPA** **ACTUACIÓN**
11 de septiembre de 2024	Supervisor envía solicitud de inicio proceso sancionador a través de radicado 2024IE0008119
27 de septiembre de 2024	Inicio procedimiento administrativo sancionador a través de radicados 2024EE0072727 y 2024EE0072727C1 el 27 de septiembre 2024
08 de octubre de 2024	Instalación de audiencia. Se llegó a un acuerdo para la entrega de los elementos textiles, por lo tanto, se suspendió y se fijó fecha de reanudación para el 21 de octubre del mismo año.
21 de octubre del 2024	Se fija visita con el contratista para el mismo 21 de octubre, en las instalaciones del Ministerio con el fin de validar los elementos devueltos y elaborar el respectivo informe, por lo tanto, se suspendió la audiencia y se fijó fecha de reanudación para el 23 octubre del 2024.
23 de octubre del 2024	El contratista manifiesta que los elementos textiles faltantes deben ser fabricados nuevamente, por lo tanto, se llegó a un nuevo acuerdo para la entrega de los elementos. Se suspendió la audiencia y se fijó fecha de reanudación para el 12 de noviembre del mismo año.
12 de noviembre del 2024	La supervisora presentó informe sobre el balance total del contrato. Se suspendió la audiencia con el fin de resolver las solicitudes probatorias presentadas por el contratista y preparar la decisión de fondo, se fijó fecha de reanudación para el 14 de noviembre de 2024.
14 de noviembre del 2024	Se resolvieron las solicitudes probatorias presentadas por el contratista, negándolas. Luego, se profirió la Resolución 0772 del 14 de noviembre de 2024 *"Por medio de la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por el presunto incumplimiento del Contrato MVCT-0854-2024"*; declarándose el incumplimiento parcial del contrato de MVCT-0854-2024, haciéndose efectiva la cláusula penal por la suma de

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
	$979.179,6 pesos y declarando el siniestro del amparo de cumplimiento incluido en la póliza de seguro No. 376-47-994000022890 otorgada por Aseguradora Solidaria de Colombia. Seguidamente, el contratista manifestó su intención de interponer recurso de reposición, en consecuencia, se suspendió la audiencia y se fijó fecha de reanudación para el 2 de diciembre de 2024.
02 de diciembre del 2024	El Contratista sustentó el recurso de reposición. Luego el Secretario General suspendió la audiencia con el fin de resolver dicho recurso, y fijó fecha de reanudación para el 04 de diciembre de 2024.
04 de diciembre del 2024	Se resolvió el recurso de reposición a través de Resolución 0812 del 04 de diciembre del 2024, la cual modificó el valor de la sanción por $566.088 pesos y confirmó los demás artículos de la resolución la Resolución 0772 del 14 de noviembre de 2024.
05 de diciembre del 2024	Se profiere constancia de ejecutoria de la Resolución 0772 del 14 de noviembre de 2024.
12 de diciembre del 204	El contratista realizó el pago de la sanción, la cual fue validada por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto el 10 de enero del 2025.

e. Procedimiento administrativo sancionatorio por el incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión número 813 de 2023

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
6 de febrero de 2025	Asignado. Se encuentra en elaboración de la citación para el inicio del procedimiento

f. Procedimiento administrativo sancionatorio por el incumplimiento del Contrato 971 de 2024

FECHA	ETAPA ACTUACIÓN
14 de enero de 2025	Asignado. Por solicitud de supervisión se dio un plazo para que el contratista diera cumplimiento a las obligaciones, no obstante, si bien se redujo el porcentaje de obligaciones incumplidas no se culminó ejecución de la totalidad de las obligaciones.
12 de febrero de 2025	Se realiza reunión con la supervisión para ajustar el informe final y el memorado de solicitud.
19 de febrero de 2025	La supervisión remite la documentación subsanada. Se encuentra en elaboración de la citación para el inicio del procedimiento

2. Actividades y/o asuntos que se encuentran en proceso: Relacionar los productos, acciones, actividades que se encuentran en proceso, incluyendo el estado actual y porcentaje de avance y las acciones a desarrollar para su cumplimiento

1. Comisiones:

- Procedimiento de gestión de desplazamientos para contratistas: La Subdirección de Servicios administrativos adelantó diferentes mesas de trabajo con la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y la Secretaria General, con el propósito de actualizar y optimizar este procedimiento; la Subdirección de Finanzas y Presupuesto elevó consulta a varias entidades con relación a aspectos tributarios de impacto para los contratistas, con relación al pago anticipado de sus desplazamientos, encontrándose viable modificar el procedimiento estableciendo el pago de los gastos de desplazamientos por reconocimiento. Así las cosas, en el mes de marzo de 2025, se expedirá una modificación al procedimiento GRF-P-17_V2 actualmente vigente y aplicable para funcionarios, con el fin de unificarlo con la gestión de desplazamientos para contratistas.

2. Saneamiento de activos:

Se debe continuar con las actividades de saneamiento de los predios, tales como: realizar la identificación de los predios que deben darse de baja

contablemente y del aplicativo ICT – INURBE, elaborar los estudios técnicos y jurídicos de los predios visitados y que se presumen activos, complementar las fichas prediales con los documentos solicitados a los entes territoriales y solicitar la aplicación del artículo 16 del Decreto Ley 200 de 1939 frente a la exclusión pago del impuesto predial.

3. Presupuesto:

4. Plan anual de Adquisiciones:

5. Grupo de Recursos Físicos:

5.1 Procesos contractuales en curso:

A continuación, se detallan los procesos de contratación en curso, correspondientes al GRF:

+

OBJETO	VALOR	ESTADO
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas que conforman el parque automotor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con suministro de repuestos originales y mano de obra.	$ 9.000.000	En trámite
Adquisición de equipos y accesorios tecnológicos destinados al fortalecimiento del área de comunicaciones, con el fin de garantizar la captura, almacenamiento y procesamiento de material audiovisual de alta calidad para la difusión institucional.	$ 100.000.000	En trámite
Adquisición del mobiliario requerido para las distintas sedes del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	$130.000.000	En trámite
Adquirir elementos ergonómicos para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	$ 37.000.000	En trámite
Ejecutar intervenciones de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de las sedes del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C	$454.080.000	En trámite

Fuente: Grupo de Contratos

Comentado [DR12]: Claudia Tibocha

Comentado [Ui13R12]: Actualizado con los procesos que se están adelantando

5.2 Inventarios:

Bienes muebles:

El Grupo de recursos Físicos se encuentra realizando la toma física de inventarios.

Baja Bienes Intangibles:

Con el fin de realizar la depuración y actualización de la información financiera frente a los activos intangibles de la entidad, se está realizando, con el apoyo del personal técnico de la Oficina TIC, la revisión de las licencias y software que a la fecha no están en operación para realizar el informe técnico requerido para la convocar el comité de baja correspondiente el cual se realizara en el primer semestre de la vigencia actual.

Baja Vehículos:

Con relación al parque automotor, se estima realizar la baja de tres (3) vehículos que, por encontrarse uno en condiciones de pérdida total por siniestro y otros dos por generar gastos de mantenimiento frecuentes, se requiere que sean retirados del inventario general de la entidad.

Comentado [DR14]: Miguel Sua/Juan Diego Rocha/ Carlos Vera

6. Grupo de Atención al Usuario y Archivo:

Oficina de la relación con el ciudadano:

Coordinar las acciones tendientes a crear la dependencia única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 2052 de 2020)

7.Grupo de Contratos:

En cuanto a los trámites pendientes de adelantar, que son aquellos procesos radicados en el grupo de contratos y que se encuentran en trámite. Estos requieren atención para su culminación correspondiente.

a. Trámites Pendientes de Contratación Directa:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	No. RADICADO GESDOC	FECHA RECIBIDO GC	TIPO DE TRÁMITE CONTRACTUAL	NOMBRE DE CONTRATISTA	ESTADO
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	2025IE0001515	3/02/2025	ÁDICIÓN	CONSORCIO IEHG-JVP	EN TRAMITE
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA	SIN RADICADO	7/02/2025	PROCESO OPERADOR LOGISTICO BANCO MUNDIAL	PUBBLICA S.A.S	EN TRAMITE
COORDINACIÓN DE RECURSOS FISICOS	2025IE0002075	18/02/2025	PRORROGA DEL CONTRATO	IMPRENTA NACIONAL	EN TRAMITE - VENCE 28 DE FEBRERO 2025
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	2025IE0002140	20/02/2025	PRORROGA DEL CONTRATO	AOXON360 SAS	EN TRAMITE - VENCE 28 DE FEBRERO 2025
COORDINACIÓN DE RECURSOS FISICOS	2025IE0002109	18/02/2025	ELABORACIÓN DE CONTRATO	COWORKING GUAJIRA	EN TRAMITE

Fuente: Grupo de Contratos

b. Trámites Pendientes de Convenios:

NO. MEMORANDO	TIPO DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CONVENIO / CONTRATO	MUNICIPIO / ENTIDAD	FECHA DE RECIBIDO	ESTADO
2025IE0000720	CONVENIO NUEVO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MINDEFENSA	14/01/2025	EN FIRMA CONTRAPARTE
2024IE0001845	PRORROGA	CUR	MUNICIPIO DE EL ESPINO	10/02/2025	EN FIRMA CONTRAPARTE
2024IE0011862	CONVENIO NUEVO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	10/02/2025	PENDIENTE DE SUBSANAR
2025EE01545	PRORROGA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES; LA GESTORA URBANA DE !BAGUÉ E.I.C.E; EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ	10/02/2025	EN ELABORACIÓN
2025IE0001894	ADICIÓN Y PRORROGA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CORPORACIÓN NACIONAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE LA CUENCA DEL RÍO PÁEZ Y ZONAS ALEDAÑAS NASA KIWE	11/02/2025	PENDIENTE DE SUBSANAR
2025IE0001989	PRORROGA	CUR	Municipio de Chiscas	13/02/2025	EN FIRMA CONTRAPARTE
2025IE0002031	CONVENIO NUEVO	CONVENIO DE COOPERACIÓN	Findeter y el Municipio de Guaranda	14/02/2025	EN ELABORACIÓN
2025IE0002032	CONVENIO NUEVO	CONVENIO DE COOPERACIÓN	Municipio de Garagoa	14/02/2025	EN ELABORACIÓN
2025IE0002005	PRORROGA	CUR	Municipio de Chaparral	17/02/2025	EN REVISIÓN ASESOR ORDENADOR
2025IE0002030	PRORROGA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	Municipio de el Colegio Cundinamarca	17/02/2025	EN FIRMA CONTRAPARTE
2025IE0002057	CONVENIO NUEVO	CONVENIO DE COOPERACIÓN	Findeter y el Municipio de Chiquinquirá	17/02/2025	PENDIENTE DE SUBSANAR

NO. MEMORANDO	TIPO DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CONVENIO / CONTRATO	MUNICIPIO / ENTIDAD	FECHA DE RECIBIDO	ESTADO
2025IE0002149	CONVENIO NUEVO	CONVENIO DE COOPERACIÓN	Findeter y el Municipio de Candelaria -Valle del Cauca	20/02/2025	EN ELABORACIÓN
2025IE0002174	PRORROGA	CUR	Municipio de Colombia Huila / Aguas del Huila SA ESP	21/02/2025	EN REVISIÓN ASESOR COORDINADOR
2025IE0002131	CONVENIO NUEVO	CONVENIO DE COOPERACIÓN	Findeter y el Municipio de Chipaque	24/02/2025	EN ELABORACIÓN
2025IE0002305	SUSPENSIÓN	CUR	Municipio de Montería	25/02/2025	EN ELABORACIÓN
2025IE0002356	PRORROGA	CUR	UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD	26/02/2025	EN ELABORACIÓN

c. Trámites Pendientes Procesos de Selección

No. RADICADO GESDOC	FECHA RECIBIDO	DIRECCIÓN / OFICINA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ASUNTO (OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)	ESTADO
2025IE0001873	11/02/2025	Oficina Asesora Jurídica	MÍNIMA CUANTÍA	Prestar servicios para la vigilancia judicial de los procesos en los que hace parte el ministerio, Fonvivienda y el extinto Inurbe, a nivel nacional.	REVISIÓN ORDENADOR DEL GASTO
2025IE0001929	12/02/2025	Subdirección de Servicios Administrativos	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	Prestar servicios de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, así como demás servicios conexos, que	OBSERVACIONES AL AREA

No. RADICADO GESDOC	FECHA RECIBIDO	DIRECCIÓN / OFICINA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ASUNTO (OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)	ESTADO
				garantice el oportuno desplazamiento de los colaboradores del Ministerio de Vivienda y Fonvivienda	
2025IE0001814	11/02/2025	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Adquisición y renovación del licenciamiento puesta a punto y soporte para las plataformas Openshift de orquestación de contenedores y Redhat Application Foundations.	PUBLICADO
S/R	S/R	Fonvivienda	DERECHO PRIVADO	Seleccionar sociedad fiduciaria para constituir un patrimonio autónomo para la administración y pagos de los recursos del programa Barrios de Paz	OBSERVACIONES AL AREA
2025IE0001887	11/02/2025	Subdirección de Servicios Administrativos	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Prestar el servicio de suministro de combustible para el parque automotor del ministerio de vivienda, ciudad y territorio; y los vehículos que le sean asignados por necesidades del servicio.	ADJUDICADO

No. RADICADO GESDOC	FECHA RECIBIDO	DIRECCIÓN / OFICINA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ASUNTO (OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)	ESTADO
2025IE0002332	26/02/2025	Subdirección de Servicios Administrativos	MÍNIMA CUANTÍA	Prestar los servicios de lavado y limpieza de tanques; fumigación y desinfección requeridos en las sedes del Ministerio de vivienda, ciudad y territorio	REVISIÓN ABOGADO

Fuente: Grupo de Contratos

d. Trámites Pendientes Liquidaciones

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
2024IE0005464	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	985 DE 2020	MUNICIPIO DE LA PINTADA-ANTIOQUIA	29/03/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0007018	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	797 DE 2020	MUNICIPIO DE VENADILLO - TOLIMA	7/10/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0007141	GRUPO DE RECURSOS FISICOS	938 DE 2022	ZURICH COLOMBIA SEGUROS	6/10/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0007249	GRUPO DE RECURSOS FISICOS	98325 DE 2022	FERRICENTROS SAS	30/11/2022	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0008172	SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1597 DE 2023	SERVICIOS AEREOS A TERRITORIOS NACIONALES	11/03/2024	EN FIRMA DE CONTRATISTA

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
2024IE0008104	SUBDIRECCION DE PROMOCION Y APOYO TECNICO	004 DE 2023	FONVIVIENDA-ENTERRITORIO	31/12/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0009357	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	979 DE 2020	MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA - VIVA	29/03/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0009515	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	923 DE 2021	ZONA BANANERA - MAGDALENA	29/06/2024	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0009676	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	885 DE 2020	MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL	28/08/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0009782	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	759 DE 2021	MUNICIPIO DE SAN RAFAEL ANTIOQUIA Y VIVA	23/09/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0010272	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	881 DE 2020	MUNICIPIO DE CURITÍ - SANTANDER	7/09/2023	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0010264	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	713 DE 2021	MUNICIPIO DE CABRERA - CUNDINAMARCA	8/03/2024	EN FIRMA DE CONTRATISTA
2024IE0007038	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	1046 DE 2020	MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA	2/11/2025	ORDENADOR DEL GASTO
2024IE0009140	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	988 DE 2020	MUNICIPIO DE CUASPUD CARLOSAMA-NARIÑO	24/08/2026	ORDENADOR DEL GASTO

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
2024IE0009358	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	964 DE 2021	MUNICIPIO DE SEGOVIA - ANTIOQUIA - VIVA	29/09/2025	ORDENADOR DEL GASTO
2024IE0009373	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	1035 DE 2020	MUNICIPIO DE GUATAPÉ ANTIOQUIA	26/10/2025	ORDENADOR DEL GASTO
2024IE0010136	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	891 DE 2020	MUNICIPIO DE CIÉNAGA - BOYACÁ	7/03/2026	ORDENADOR DEL GASTO
2024IE0010129	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	888 DE 2020	MUNICIPIO DE ASTREA - CESAR	21/04/2026	ORDENADOR DEL GASTO
2024IE0010495	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	974 DE 2020	MUNICIPIO DE TIBACUY - CUNDINAMARCA	30/03/2026	ORDENADOR DEL GASTO
CORREO 30 NOV 2024IE0007738	DIRECCION DEL SISTEMA HABITACIONAL	1102 DE 2020	INNPULSA COLOMBIA - FIDUCOLDEX	30/10/2022	EN CORRECCIONES
2024IE0006431	GRUPO DE RECURSOS FISICOS	843 DE 2022	INVER-TRACK SAS	31/10/2023	EN CORRECCIONES
S/R	GRUPO DE TALENTO HUMANO		INVERSIONES BRT SAS	31/12/2023	EN CORRECCIONES
2024IE0008185	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	015 DE 2018	ALPUJARRA - TOLIMA	4/10/2022	EN CORRECCIONES
2024EE0065881	SUBDIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	1084 DE 2022	EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIA	19/01/2024	EN CORRECCIONES

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
			RIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SUR AZUL S.A E.S.P.,		
2024IE0010025	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	853 DE 2020	MUNICIPIO DE CARACOLÍ - ANTIOQUIA VIVA	20/02/2023	EN CORRECCIONES
2024IE0010491	GRUPO DE APOYO TECNOLOGICO	1545 DE 2023	DIGITAL WARE SAS	31/12/2023	EN CORRECCIONES
2024IE0010840	FONVIVIENDA	021 DE 2016	MUNICIPIO DE MORALES BOLÍVAR	24/10/2022	EN CORRECCIONES
2024IE0008384	GRUPO DE TALENTO HUMANO		INVERSIONES BRT SAS	31/12/2023	EN CORRECCIONES
2024IE0011147	DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION	1128 DE 2021	MUNICIPIO DE PEREIRA	22/12/2022	EN CORRECCIONES
2024IE0011510	GRUPO DE APOYO TECNOLÓGICO	834 DE 2019	ETB	30/11/2023	EN CORRECCIONES
2024IE0011611	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	040 DE 2022	SATENA	13/12/2023	EN CORRECCIONES
2024IE0012030	FONVIVIENDA	045 DE 2016	MUNICIPIO DE TOLEDO - NORTE DE SANTANDER	30/11/2022	EN CORRECCIONES
2024IE0005040	DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION	637 DE 2019	FINDETER - GOBERNACION DEL GUAVIARE	18/02/2023	EN TRÁMITE

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
2024IE0007984	SUBDIRECCION DE PROYECTOS	279 DE 2017	FINDETER - MUNICIPIO DE NEIVA Y LAS CEIBAS	28/02/2023	EN TRÁMITE
2024EE0072162	DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION	514 DE 2020	UNION TEMPORAL UT BIOGAS DE RELLENO SANITARIO	31/07/2023	EN TRÁMITE
2024EE0072162	DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION	515 DE 2020	FINDETER - MEDELLÍN	31/12/2023	EN TRÁMITE
2024IE0009136	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	661 DE 2021	MUNICIPIO DE LETICIA - AMAZONAS	24/02/2024	EN TRÁMITE
2024IE0010256	FONVIVIENDA	038 DE 2016	MUNICIPIO DE BOAVITA - BOYACÁ	30/09/2023	EN TRÁMITE
2024IE0010333	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	758 DE 2021	MUNICIPIO DE DONMATIAS - ANTIOQUIA	2/12/2022	EN TRÁMITE
2024IE0010332	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	997 DE 2020	MUNICIPIO DE URRAO- ANTIOQUIA	1/04/2023	EN TRÁMITE
2024IE0010334	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	807 DE 2021	MUNICIPIO DE YARUMAL- ANTIOQUIA	19/10/2023	EN TRÁMITE
2024IE0010494	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	896 DE 2020	MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO - NORTE DE	7/09/2023	EN TRÁMITE

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
			SANTANDER		
2024IE0010632	FONVIVIENDA	073 DE 2016	MUNICIPIO DE SAN LUIS DE GACENO - BYACÁ	30/05/2023	EN TRÁMITE
2024IE0010639	FONVIVIENDA	018 DE 2016	MUNICIPIO DE TÓPAGA - BOYACÁ	30/12/2022	EN TRÁMITE
2024IE0010738	GRUPO DE APOYO TECNOLOGICO	99387 DE 2022	ORACLE COLOMBIA LIMITADA	15/12/2022	EN TRÁMITE
2024IE0010736	SUBDIRECCION DE PROYECTOS	517 DE 2021	PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLA	31/12/2022	EN TRÁMITE
2024IE0010640	FONVIVIENDA	074 DE 2016	MUNICIPIO DE CAMPOHERMOSO - BOYACÁ	30/05/2023	EN TRÁMITE
2024IE0010746	FONVIVIENDA	022 DE 2017	MUNICIPIO DE PITALITO - HUILA	31/10/2022	EN TRÁMITE
2024IE0010800	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	879 DE 2020	MUNICIPIO DE GALERAS - SUCRE	21/12/2023	EN TRÁMITE
2024IE0010801	GRUPO DE TITULACION Y SANEAMIENTO PREDIAL	961 DE 2020	MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE-ANTIOQUIA - VIVA	27/03/2023	EN TRÁMITE
2024IE0011509	GRUPO DE APOYO TECNOLÓGICO	1098 DE 2020	ETB	15/04/2023	EN TRÁMITE

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
2024IE0011187	DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION	1384 DE 2023	MUNICIPIO DE GALERAS	28/06/2024	EN TRÁMITE
2024IE0011856	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	068 DE 2016	MUNICIPIO DE CABUYARO - META	24/11/2024	EN TRÁMITE
2024IE0012032	FONVIVIENDA	038 DE 2017	MUNICIPIO DE PAMPLONITA -NORTE DE SANTANDER	26/10/2022	EN TRÁMITE
2024IE0012183	GRUPO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	1301 DE 2023	MUNICIPIO DE ACANDÍ - CHOCÓ	27/09/2024	EN TRÁMITE
2025IE0000882	FONVIVIENDA	030 DE 2021	MUNICIPIO DE PUERTO RICO - CAQUETÁ	18/10/2023	EN TRÁMITE
2025IE0000881	FONVIVIENDA	052 DE 2021	MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO - CESAR	15/12/2023	EN TRÁMITE
2025IE0000880	FONVIVIENDA	032 DE 2021	MUNICIPIO DE AGUSTIN CODAZZI - CESAR	12/10/2024	EN TRÁMITE
2025IE0000950	FONVIVIENDA	031 DE 2021	MUNICIPIO DE LA PAZ - CESAR	19/10/2024	EN TRÁMITE
2025IE0001194	FONVIVIENDA	066 DE 2021	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - CESAR / FONVISOCIAL	3/11/2024	EN TRÁMITE
2025IE0001174	GRUPO DE APOYO TECNOLOGICO	100484 DE 2022	CREANGEL LIMITADA	31/12/2022	EN TRÁMITE

RADICADO	DEPENDENCIA	NUMERO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
2025IE0002150	FONVIVIENDA	783 DE 2018	FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	28/06/2023	EN TRÁMITE

Fuente: Grupo de Contratos

3. **Balance del estado de la dependencia y dificultades superadas.** Realice un balance del estado en que recibió la dependencia y las dificultades encontradas durante la ejecución de sus funciones.

1. **Comisiones**

2. **Saneamiento de Activos:**

Se avanzó en la identificación de los predios pendientes por sanear, se estableció su estado y se definió la dinámica de trabajo de acuerdo con las normas aplicables. Con respecto a las dificultades, con algunos municipios avanzamos con la expedición de paz y salvo de impuesto predial.

3. **Presupuesto**

4. **Plan Anual de Adquisiciones**

5. **Recursos Físicos:**

El Grupo de Recursos Físicos enfrenta diversas dificultades que deben ser superadas para garantizar una gestión eficiente y eficaz de los recursos y servicios a cargo. Algunas de las dificultades comunes y cómo se han superado incluyen:

- ✓ Adquisición de Bienes y Servicios: La falta de una planificación adecuada puede llevar a que los procesos se inicien tarde, generando presión y posibles errores; razón por la cual, se implementó el monitoreo,

seguimiento y control al Plan Anual de Adquisiciones – PAA de manera quincenal.

- ✓ Gestión de Inventarios: Mantener un control preciso y actualizado de los bienes; para lo cual, se gestionó la toma física de inventarios, se actualización dicha información en el sistema de administración de inventarios SEVEN, se gestionó el proceso de baja de bienes inservibles y se impartieron lineamientos para la entrega física de bienes por parte de los contratistas una vez finalizado el vínculo contractual.
- ✓ Mantenimiento de Infraestructura: Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles y equipos; por cuanto se estableció un cronograma para el desarrollo de planes de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la contratación de servicios especializados para el mantenimiento de equipos críticos.
- ✓ Sistema de Gestión Ambiental - SGA: Asegurar que todas las actividades cumplan con las normativas ambientales vigentes; para lo cual, se incorporó un Ingeniero Ambiental dedicado a la estructuración y desarrollo del cronograma que permita dar cumplimiento a los DEBES de la norma en materia ambiental.
- ✓ Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV: La implementación del PESV requiere la colaboración de múltiples actores y dependencias de la entidad; razón por la cual, se estableció efectuó entre el GTH y GRF la actualización de las actividades del plan, roles de las dependencias involucradas y actividades a desarrollar.

6. Atención al Usuario y Archivo:

El balance del estado inicial de la dependencia evidencia desafíos que fueron abordados con acciones concretas, que han permitido sentar las bases para una gestión más eficiente, y orientada a la mejora continua, en beneficio de los usuarios internos y externos de la dependencia.

Para inicios del año 2024, los documentos estratégicos, como la Política de Gestión Documental y el Programa de Gestión Documental, no se encontraban alineados con las normativas más recientes, limitando la operatividad de los procesos

Se generó la necesidad de optimizar las funcionalidades para el uso efectivo del GESDOC, lo cual impactaba directamente en los tiempos de respuesta y la organización de los archivos.

Se rediseñaron los procesos de radicación y distribución de comunicaciones oficiales, implementando lineamientos claros y adaptados a las necesidades actuales.

Se mejoró el control de préstamos y devoluciones de expedientes, garantizando un acceso más eficiente a la información.

Se desarrolló un protocolo técnico de atención al ciudadano que abarca atención presencial y virtual, así como atención preferencial para grupos poblacionales específicos.

Se estructuró un árbol de diagramación para el PBX y se redactaron los scripts del IVR, cuya grabación está en proceso, para mejorar la interacción con los usuarios.

7. Grupo de Contratos:

En cuanto a las dificultades en las que se recibió la dependencia y las dificultares encontradas durante la ejecución de la ordenación del gasto se evidenciaron las siguientes:

- Desactualización o falta de claridad en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión asociados al proceso del Grupo de Contratos, para lo anterior se impartieron lineamientos de actualización de toda la documentación contenida dentro del sistema de gestión, actividad que se encuentra en su etapa final.

- Dificultad en el uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública, en especial en la etapa de ejecución de los contratos, para lo anterior se impartieron lineamientos a todos los supervisores sobre el correcto uso del SECOP y el cumplimiento de las obligaciones asignadas a los supervisores de contratos en el marco del Manual de Supervisión.

- Dificultad en la estructuración de los estudios y documentos previos, en especial el soporte económico dentro de los estudios del sector y del mercado en los procesos de contratación diferentes a contratación directa, lo que dificulta el soporte y la justificación para llegar al presupuesto. Para lo anterior el grupo de contratos ha realizado apoyos y orientaciones en la construcción de estos.

- En cuanto a las liquidaciones, la finalización del trámite del mismo

depende de gestiones y tiempos del área supervisora para adelantar los ajustes sugeridos al acta de liquidación o la firma del acta por parte del contratista, estos tiempos pueden extenderse de manera indefinida evitando que el trámite se adelante de manera efectiva y eficiente.

- En cuanto a convenios, se evidencian dificultades en las justificaciones para el trámite de prorrogas o suspensiones de proyectos que son estructurados por las áreas supervisoras. Para lo anterior se han realizado mesas de trabajo de forma recurrente para orientar la redacción de las justificaciones y que las mismas sean más consistentes para adelantar las modificaciones solicitadas.

- En cuanto a convenios, se evidencian dificultades en los tiempos de radicación de los trámites que son enviados por las áreas solicitantes, generando que los tiempos de revisión y de ajustes sean muy limitados evitando que los documentos se generen con la calidad y el soporte requerido.

4. Informe del estado de la correspondencia asignada mediante el Sistema de Gestión Documental - GESDOC. Describa el estado de la correspondencia asignada desde el Gesdoc, especialmente, resaltando la correspondencia faltante para dar respuesta

Durante los meses de julio y agosto de 2024, se adelantó la revisión del proceso de trámite de comunicaciones internas y externas a través del Sistema de Gestión Documental – Gesdoc, para lo cual, se llevaron a cabo diferentes mesas de trabajo lideradas por la Secretaría General con la participación de la Subdirección de Servicios Administrativos y Grupo de Atención al Usuario, como resultado del trabajo realizado, se identificaron una serie de necesidades, en torno a establecer los lineamientos necesarios para el uso y apropiación del sistema, así como los ajustes en la parametrización del sistema.

En este sentido, se realizó el levantamiento de requerimientos en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) y así realizar la solicitud correspondiente al proveedor de servicios.

Con corte al mes de octubre de 2024, el sistema se encuentra parametrizado en ambiente de pruebas, con los ajustes solicitados.

Dentro de las necesidades funcionales y mejoras visuales del sistema Gesdoc,

se resaltan los siguientes:

- Modificación de la ventana de inicio con imágenes instituciones e implementación del hipervínculo de mesa de ayuda de Gesdoc.
- Semaforización de las cantidades de radicados asignados y pendientes de trámite tanto de usuarios como de documentos de la dependencia.
- Actualización y simplificación de los formularios de radicación

  a. Externad recibidas – ER
  b. Internas enviadas IE
  c. Externas envidas -EE

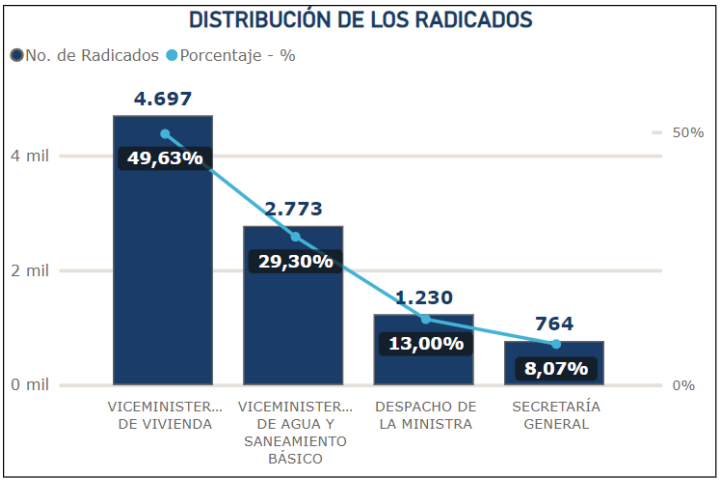
- Implementación del modelo de notificación desde la plataforma Gesdoc a través de correo electrónico certificado con 472.
- Flujos de aprobación de los documentos en el sistema.

Igualmente, acompañado del proceso de actualización, el 23 de septiembre de 2024, se publicó la CIRCULAR 021 DE 2024 – SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL " GESDOC" por medio de la cual se establecieron entre otros los siguientes lineamientos para el uso eficiente del sistema:

1. La producción y gestión de los documentos de la entidad se hará únicamente a través de la herramienta GESDOC
2. Toda la correspondencia que sea competencia del área será remitida al jefe de esta.
3. Para la gestión interna de documentos, se contará con flujos de aprobación a través de la herramienta, con lo cual se garantiza la trazabilidad de los trámites, es decir, el registro de quien elabora,revisa, aprueba y firma los documentos.
4. Los documentos serán firmados mediante esta herramienta, lo que implica que los jefes de área serán responsables del uso y seguridad de sus contraseñas.
5. No podrán culminarse trámites de documentos en GESDOC, sin el cargue del documento debidamente firmado y con los anexos en los casos que se requiera.
6. Los jefes de cada área deben establecer los controles correspondientes para gestionar de manera oportuna los trámites a su cargo, para ello se remitirá de manera periódica el reporte de GESDOC, del estado del trámite de las peticiones a cargo de su dependencia.

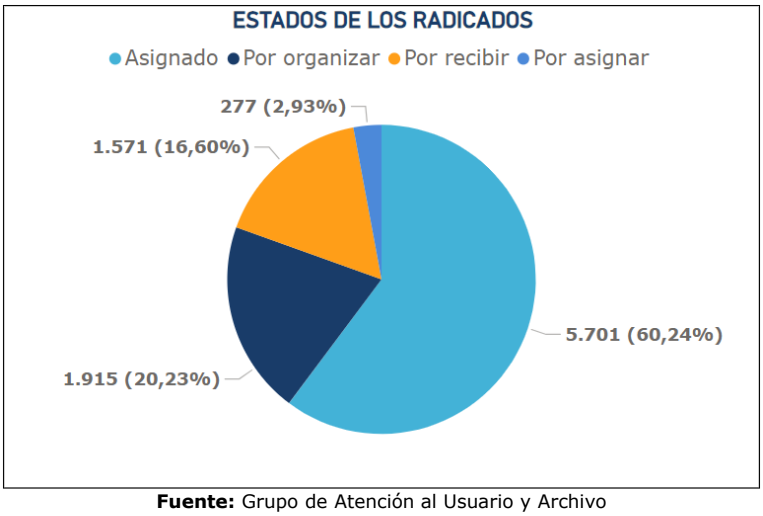
Estado de PQRSDF

Por último, con corte al 19 de noviembre de 2024, se cuenta con el siguiente reporte de solicitudes pendientes de trámite agrupado por las dependencias que hacen parte de los Viceministerios, Despacho de la Ministra y la Secretaría General.



Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Con relación al estado de las solicitudes, éstas se encuentras distribuidas de la siguiente manera:



Fuente: Grupo de Atención al Usuario y Archivo

No. Radicado	Tema	Estado	Observaciones
2024ER0162620	CORREO ELECTRÓNICO - RV: OFI24-00205529 / GFPU - 15 octubre 2024 Solicitud de información sobre enlaces territoriales por departamentos.	Por asignar	
2024ER0165004	CORREO ELECTRONICO - Reiterativo No. 3 y Solicitud de información. AEF - Seguimiento Al Cumplimiento De La Sentencia T-302 y Autos Derivados	Por asignar	
2024ER0166197	CORREO ELECTRONICO - derecho de petición	Por asignar	
2024ER0176200	CORREO ELECTRONICO - Traslado OFI24-00220898 / EXT24-00179739 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Por asignar	
2024ER0177221	DERECHO DE PETICION - INFORMACION SOBRE CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Por asignar	
2024ER0177345	CORREO ELECTRÓNICO - Comunicado No. 22 - Clima Laboral Planeación - OTIC	Por recibir	
2024ER0177712	CORREO ELECTRONICO - TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATO 890 DE 2024	Por asignar	
2024ER0178365	CORREO ELECTRONICO - Derecho de Petición Contratación de Prestación de Servicios Profesionales con radicado	Por asignar	
2024ER0180002	CORREO ELECTRONICO - Solicitud Respetuosa	Por recibir	

No. Radicado	Tema	Estado	Observaciones
2024ER0181258	CORREO ELECTRONICO - Comunicación oficial 40012024E2044895	Por asignar	
2024ER0181647	CORREO ELECTRONICO - Solicitud Información EXPEDIENTE D-2024-3817397 OFC DEHP 2024-1138	Por asignar	
2024ER0182436	CORREO ELECTRONICO - Oficio N° 3414-2024-LFVP Solicitud de documentos para que obren el expediente IUS E-2024-393969/ IUC D-2024-3721424	Por asignar	

Fuente: Grupo de atención al Usuario y Archivo

5. Estado de Supervisión de contratos. Relacione los contratos, diferentes a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tenga bajo su supervisión.

AXON – Diana Rodriguez
TIQUETES – Ivan Calvache
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – Sandra Marcela - Diana

6. Sistemas de información que utiliza para obtener, almacenar, administrar, controlar y/o procesar la información. Relacione los sistemas de información y/o módulos que emplea para el desarrollo de sus funciones.

Nombre del sistema	Módulo	Usuario	Observaciones sobre la entrega para su operación
Ulises SIIF	Aprobador Aprobador		Se gestionan las comisiones cargadas diariamente.
Gesdoc	Correspondencia		

7. Informe de enlaces con otras entidades. Indique los datos de las personas que son enlaces de otras entidades que tienen relación con sus funciones

Nombre del sistema	Módulo	Usuario	Observaciones sobre la entrega para su operación
SECOP	Gestión contractual		

Nombre del enlace con el Ministerio	Entidad	Teléfono	Correo electrónico
Juan Pablo Barrios	ANIM	313 2628025	jbarrios@avb.gov.co
Melissa Lorena Alfonso	CISA	3003004529	malfonso@cisa.gov.co

8. Sugerencias adicionales para el ejercicio de las funciones asignadas y lecciones aprendidas. Describa las lecciones aprendidas en el desarrollo de sus actividades que permitieron lograr los objetivos propuestos, haciendo énfasis en las acciones que se deben tener en cuenta para evitar inconvenientes futuros.

1. **Saneamiento de Activos:**

Establecer una comunicación más fluidas con los entes territoriales, con el propósito de agilizar y optimizar los procesos de saneamiento, transferencia o movilización de los predios.

2. **Grupo de Recursos físicos:**

Lecciones Aprendidas y aspectos que se deben tener en cuenta para evitar inconvenientes futuros:

- ✓ Importancia de la Planificación Anticipada: Desarrollar un plan anual de adquisiciones y mantenimiento que contemple todas las necesidades del Ministerio, permitiendo una planificación anticipada y evitando la acumulación de procesos al final del periodo.
- ✓ Implementación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC): Implementar sistemas de gestión automatizados que permitan un seguimiento en tiempo real de los procesos desde la

etapa precontractual a cargo de la dependencia que requiere la necesidad, reduciendo reprocesos, el riesgo de errores y demoras.

- ✓ Mejorar la comunicación: Establecer comités y realizar reuniones periódicas para asegurar la alineación de todos los actores involucrados en los temas que son del resorte de varias dependencias.
- ✓ Personal de planta en el Grupo de Recursos Físicos: Para mantener la continuidad en la prestación del servicio y garantizar la trazabilidad en los procesos, es esencial llevar a cabo la incorporación de personal profesional de planta en el Grupo de Recursos Físicos.
- ✓ Capacitación del Personal: El personal no capacitado adecuadamente puede cometer errores que afectan la eficiencia y el cumplimiento normativo; por lo tanto, es importante implementar programas de capacitación continua para el personal encargado de la gestión de recursos físicos, asegurando que estén actualizados en normativas y mejores prácticas.
- ✓ SGA/PESV: Realizar programas de capacitación y campañas de sensibilización para todos los niveles de la organización.

Estas soluciones no solo ayudan a superar las dificultades, sino que también contribuyen a mejorar la eficiencia en la gestión del Grupo de Recursos Físicos en la Entidad.

3. Grupo de Contratos:

- Se requiere continuar con el seguimiento para adelantar la actualización de toda la documentación contenida dentro del sistema de gestión, actividad que se encuentra en su etapa final cuando se requiera

- Se requiere formular puntos de control para dar cumplimiento a los lineamientos a todos los supervisores sobre el correcto uso del SECOP y el cumplimiento de las obligaciones asignadas a los supervisores de contratos en el marco del Manual de Supervisión.

- Se requiere mantener las jornadas de capacitación para fortalecer la estructuración de los estudios de mercado y del sector en los procesos de selección de proveedores diferentes a Contratación Directa.

- Se requiere fortalecer y mejorar los canales de trámite y gestión entre

las áreas supervisoras y las diferentes instancias de revisión, para adelantar las actividades de liquidación de forma oportuna y eficiente.

- Se requiere mantener las mesas de trabajo para mejorar la calidad y la consistencia de los tramites de convenios nuevos o novedades contractuales.

9. Inventarios a su cargo. Relacione el listado de los bienes a su cargo y el estado de su entrega.

Se remite Anexo X. *"Inventario Yisely Balcarcer Marrugo".*

Comentado [DR15]: Miguel Sua

10. Otros procesos o situaciones a su cargo. Describa aquellos procesos o situaciones de carácter administrativo, técnico, operacional, jurídico que requieren especial atención, el estado a la fecha y los avances o gestiones adelantadas por su parte**.**

Grupo de Recursos Físicos

Sede definitiva de la entidad

Se realizó la gestión para la vinculación del Ministerio en un proyecto inmobiliario integral con la cooperación de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco (ANIM) como promotora de proyectos inmobiliarios para entidades del orden nacional; lo anterior en el marco del planteamiento de alternativas para la atención a las necesidades de normalización y consolidación de las sedes del Ministerio.

Comentado [DR16]: Camilo Jimenez