



**CAJA PROMOTORA  
DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO  
NIT: 860021967-7

**ACUERDO No. 08 DE 2008**

( Octubre 30 )

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE  
VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

La **JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal b) del artículo 90 de la Ley 489 de 1998,

**ACUERDA :**

**ARTICULO 1º.-** Adóptase el Estatuto Interno que rige la organización y funcionamiento de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, así:

**CAPITULO I**

**DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, OBJETO Y  
FUNCIONES**

**ARTÍCULO 2º.- DENOMINACIÓN.-** La entidad para todos los efectos legales se denomina Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 3º.- NATURALEZA JURÍDICA.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía creada por la Ley 87 de 1947 y reorganizada por los Decretos 3073 de 1968, 2351 de 1971, 2182 de 1984, 2162 de 1992, 353 de 1994, la Ley 973 de 2005, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**PARÁGRAFO 1º.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía no podrá destinar, ni utilizar sus recursos, utilidades y rendimientos o excedentes, para fines distintos a los previstos en la ley, su objeto y funciones. La Caja no estará sometida al régimen de encaje, ni inversiones forzosas establecidas para el sistema financiero.

**PARÁGRAFO 2º.-** En ejercicio de la tutela administrativa, corresponde al Ministerio de Defensa Nacional la orientación, coordinación y control de la Caja en los aspectos de organización, personal y actividades que debe desarrollar, de acuerdo con la política general del Gobierno Nacional.

**HOJA 2 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

**ARTICULO 4º.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, tiene como domicilio la ciudad de Bogotá, D. C., pero podrá establecer dependencias operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional, por disposición de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 5º.- OBJETO.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, tendrá como objeto facilitar a sus afiliados la adquisición de vivienda propia, mediante la realización o promoción de todas las operaciones del mercado inmobiliario, incluidas las de intermediación, la captación y administración del ahorro de sus afiliados y el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras y crediticias que sean indispensables para el mismo efecto.

**PARÁGRAFO.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá administrar las cesantías del personal de la Fuerza Pública, que haya obtenido vivienda de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional. Para quienes gozan del efecto retroactivo en esta prestación, esta se sujetará al plan de pagos establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**ARTÍCULO 6º.- FUNCIONES.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cumplirá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el Ministerio de Defensa Nacional en la formulación de la política y planes generales en materia de vivienda propia para sus afiliados.
2. Administrar directa o indirectamente los bienes muebles o inmuebles y los recursos de capital que constituyen el patrimonio de la Entidad.
3. Fomentar el ahorro voluntario de sus afiliados.
4. Organizar sistemas especiales de administración de los recursos de los afiliados, a través de entidades fiduciarias, bancos u otras entidades del sector financiero vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
5. Celebrar contratos de mandato, encargos de gestión, administración fiduciaria y fiducia pública en las diferentes modalidades, conforme a las normas de la Ley 80 de 1993, o las que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
6. Recibir y administrar los aportes de sus afiliados.
7. Llevar el registro de los aportes de sus afiliados a través de cuentas individuales.
8. Pagar a los afiliados el ahorro que por concepto de cesantías sea trasladado a la Caja por el Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional.
9. Conceder crédito hipotecario para sus afiliados, con destino a la consecución de vivienda y organizar para el efecto sistemas y procedimientos especiales, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la Ley 546 de 1999, cuando cumplan el tiempo requerido para acceder a la solución de vivienda.
10. Identificar las necesidades de vivienda de sus afiliados, por categoría relativamente homogénea, con el fin de que puedan participar colectivamente en proyectos específicos.
11. Identificar en el mercado proyectos habitacionales de vivienda nueva o usada, para facilitar a los afiliados la adquisición de vivienda a través de los sistemas disponibles.
12. Propiciar a solicitud de los afiliados, la ejecución de programas de vivienda, asesorar su vinculación a estos y velar por el cumplimiento de las condiciones técnicas y financieras pactadas.
13. Ejercer a nombre de los afiliados, la asesoría técnica del desarrollo de los programas de vivienda a los que se vinculen los afiliados.
14. Gestionar la consecución de subsidios y apoyos de carácter técnico y financiero que contribuyan a mejorar el acceso a la vivienda de los afiliados.

**HOJA 3 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

15. Las demás que correspondiendo a sus objetivos, sea necesario, adelantar para el cumplimiento adecuado de los mismos.

**PARÁGRAFO.-** Para el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 9 del presente artículo la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá utilizar hasta un monto equivalente al 18% del total de activos de la Caja. Cupo que se podrá ampliar paulatinamente previo concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En todos los casos la revisión que se haga sobre el saldo de cartera no podrá superar el porcentaje aquí establecido o ampliado de conformidad con lo estipulado en este artículo, para su aplicación se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 973 de 2005, respecto del acceso a la solución de vivienda, en cuanto al procedimiento para su adjudicación

## **CAPITULO II**

### **ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO 7º.- DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.-** La dirección y administración de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, estará a cargo de la Junta Directiva y el Gerente General, quien es su representante legal.

**ARTÍCULO 8º.- INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Conforme a lo establecido en el artículo 5º del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 4º de la Ley 973 de 2005, la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Defensa Nacional o su delegado quien la presidirá.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
3. El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado.
4. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
5. El Comandante General de las Fuerzas Militares o su delegado.
6. El Director General de la Policía Nacional o su delegado.
7. Un representante de los afiliados uniformados de las Fuerzas Militares.
8. Un representante de los afiliados uniformados de la Policía Nacional.
9. Un representante de los afiliados civiles o no uniformados, vinculados al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

**PARÁGRAFO 1º.-** El Ministerio de Defensa Nacional, acorde a la ley, establecerá el perfil profesional, sin considerar los grados de jerarquía castrense, de los representantes de los afiliados descritos en los numerales 7, 8 y 9 del presente artículo y determinará el procedimiento para su elección por parte del personal que representan, para un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

**PARÁGRAFO 2º.-** El representante del personal civil del Ministerio de Defensa o las Fuerzas Militares o no uniformados de la Policía Nacional, de que trata el numeral 9 del presente artículo, será elegido por parte del personal que representan de manera rotativa de acuerdo con los períodos de elección de sus integrantes de tal forma que alternativamente por cada período corresponda uno del Ministerio de Defensa Nacional y las Fuerzas Militares y en el siguiente uno de la Policía Nacional.

**HOJA 4 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

**PARÁGRAFO 3°.-** En ausencia del Ministro de Defensa Nacional o de su delegado, presidirá las reuniones ordinarias o extraordinarias, el Ministro que asista o su delegado en el orden establecido en el presente artículo, o en su defecto el oficial en actividad más antiguo, que haga parte de la Junta.

**PARÁGRAFO 4°.-** El Gerente General de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, asistirá a las reuniones con derecho a voz, pero sin voto y designará un funcionario de la Entidad para que actúe como Secretario de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 5°.-** La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

**PARÁGRAFO 6°.-** Para el ejercicio válido de las funciones como miembro de la Junta Directiva se requiere la designación junto con la posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Los servidores públicos que por disposición legal hacen parte de la Junta Directiva y que ejerzan personalmente dicha función, no requieren adelantar el trámite de posesión, conforme a lo regulado sobre la materia.

**ARTÍCULO 9°.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Formular la política general de la Entidad.
2. Aprobar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, sometidos a consideración por el Gerente General de la Entidad.
3. Establecer los planes, programas, proyectos y procedimientos que faciliten a los afiliados la adquisición de vivienda.
4. Verificar el funcionamiento general de la organización y su conformidad con la política adoptada.
5. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura y planta de personal que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
6. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos.
7. Aprobar los estados financieros consolidados de cada vigencia fiscal.
8. Autorizar los proyectos del presupuesto de inversión que presente la Gerencia.
9. Autorizar la gestión y contratación de empréstitos internos o externos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
10. Reglamentar sistemas especiales para recibir y administrar los aportes de los afiliados.
11. Autorizar la participación de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en sociedades que se organicen para cumplir su objeto social de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
12. Delegar cuando lo considere conveniente alguna o algunas de sus funciones en el Gerente General, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
13. Controlar la gestión del Gerente General, de acuerdo con la metodología que apruebe la Junta Directiva.
14. Crear Comités de Apoyo de conformidad con las disposiciones legales y las emanadas de la Superintendencia Financiera de Colombia.
15. Velar por que los servidores públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía sean escogidos de acuerdo con criterios objetivos, que incluyan el perfil del cargo, la competencia y la idoneidad profesional, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la entidad y, demás normas concordantes.

**HOJA 5 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

16. Hacer seguimiento periódico de la ejecución presupuestal de la entidad y verificar el cumplimiento de lo proyectado.
17. Velar por que la empresa garantice la continuidad de su objeto o negocio.
18. Evaluar los informes del Área de Control Interno, con el apoyo del Comité de Auditoría.
19. Examinar los informes del revisor fiscal, en orden a tomar las decisiones necesarias para que la entidad cumpla su objeto y demás fines.
20. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consignadas en las leyes, en los estatutos y las demás que se dicten para el funcionamiento de la empresa.
21. Aprobar el Reglamento de Crédito, de Cesantías, de Ahorro Voluntario y de Inversiones de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
22. Adoptar el Código de Conducta y aprobar el Manual de Procedimientos que deberá observarse para prevenir el lavado de activos, así como designar el Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones pertinentes.
23. Adelantar la autoevaluación de su gestión con base en los indicadores establecidos para el efecto, con el fin de emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.
24. Dictar su propio reglamento.
25. Cumplir y hacer cumplir las políticas que adopte el Gobierno Nacional y las suyas propias.
26. Las demás que le señalen la ley, las disposiciones relativas a las Juntas Directivas de los establecimientos de crédito y las que fije la Superintendencia Financiera de Colombia.

**ARTÍCULO 10.- REUNIONES.-** La Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las necesidades de la Entidad así lo exijan, por convocatoria que haga su Presidente, el Revisor Fiscal, el Gerente General o por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

Así mismo, la Junta Directiva podrá realizar reuniones no presenciales de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley 222 de 1995 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

**PARÁGRAFO 1º.-** La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se hará mediante comunicación escrita, verbal o electrónica a sus miembros efectuados con no menos de cinco (5) días calendario de antelación, en la cual se informará el orden del día, así como el lugar, fecha y hora previstos para la respectiva reunión.

Cuando se trate de reuniones extraordinarias no será necesario que la convocatoria se efectúe con la antelación mencionada, no obstante, deberá efectuarse por comunicación escrita, verbal o electrónica, con indicación del orden del día, así como del lugar, fecha y hora fijada para la correspondiente reunión.

**PARÁGRAFO 2º.-** A las reuniones podrán asistir funcionarios de la Entidad u otras personas invitadas, cuando así lo determine la Junta Directiva o el Gerente General.

**ARTÍCULO 11.- DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS.-** Los actos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y llevarán la firma del Presidente y Secretario de la Junta.

De las reuniones de la Junta se levantarán Actas, las cuales podrán contener decisiones de Junta y una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretarios de la misma.

Las decisiones de la Junta Directiva adoptadas mediante Acuerdos, así como las Actas, se deberán numerar consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan o suscriban y estarán bajo la custodia y responsabilidad del Secretario de la Junta.

**ARTÍCULO 12.- CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, no obstante están sometidos al régimen de responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 13.- HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.-** Los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a honorarios por la asistencia a cada sesión, los cuales serán fijados en los términos y condiciones señalados en la ley y las demás disposiciones que rigen la materia.

**ARTÍCULO 14.- PARTICIPACIÓN.-** Para garantizar y fomentar la adecuada y efectiva participación en la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de las personas que sean elegidas como representantes de los afiliados ante dicha Junta, la empresa podrá capacitarlos en temas de la administración de instituciones de carácter financiero, previa adopción de un reglamento sobre la materia por parte de la Gerencia General de la Caja.

**ARTÍCULO 15.- REPRESENTANTE LEGAL.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tendrá un Gerente General, agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción, quien será el representante legal de la entidad. Además del nombramiento y posesión ante el Ministro de Defensa Nacional, para el ejercicio válido del cargo se deberá adelantar el trámite de posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Presidente de la República o su delegado, designará por ausencia temporal del Gerente General de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, al funcionario que lo reemplazará. El encargo deberá realizarse mediante acto administrativo emitido por el Presidente de la República o su delegado, y tomará posesión en los mismos términos que lo hace el titular del cargo.

**ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL.-** El Gerente General de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tendrá, además de las funciones que le señalen las leyes, decretos y demás disposiciones vigentes, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y dictar normas para el eficiente desarrollo de las actividades de la Entidad, en cumplimiento de las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
2. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los planes que se requieran para desarrollar los programas de la Entidad en cumplimiento de las políticas adoptadas.
3. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de cada Vigencia Fiscal, así como los estados financieros periódicos de la Entidad, en las fechas señaladas en los reglamentos.
4. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
5. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos del presupuesto de inversión y las operaciones comprendidas dentro de su objeto social, que así lo requieran.
6. Preparar y presentar para aprobación de la Junta Directiva el Estatuto Interno de la Entidad y sus modificaciones.
7. Celebrar todas las operaciones comprendidas en el objeto social de la Entidad.
8. Constituir mandatos para representar a la Entidad en negocios judiciales y extrajudiciales y ejercer las acciones a que haya lugar, en defensa de los intereses institucionales.

**HOJA 7 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

9. Nombrar, dar posesión y remover a los empleados públicos de la empresa. Celebrar los contratos con los trabajadores oficiales.
10. Representar la Empresa como persona jurídica y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella tenga que intervenir.
11. Velar por la correcta recaudación e inversión de los recursos de la Entidad y de los afiliados.
12. Representar las acciones o derechos que la Entidad posea en otros organismos.
13. Adoptar los reglamentos, manuales de funciones y de competencias laborales y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Entidad.
14. Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Empresa.
15. Aprobar de conformidad con el reglamento establecido el ingreso a la Entidad de los afiliados voluntarios.
16. Delegar las funciones que considere necesarias de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
17. Distribuir la planta global de personal, crear los comités permanentes o transitorios y grupos internos de trabajo que considere necesarios, para el cumplimiento de las funciones propias de la Entidad.
18. Exigir las garantías y contratar las pólizas de seguros necesarias para la protección de los bienes e intereses patrimoniales de la empresa y otros riesgos cuyo amparo se estime social y económicamente provechosos para los afiliados y la Caja.
19. Presentar a la Junta Directiva informes de gestión anual.
20. Presentar bimestralmente a la Junta Directiva o cuando esta lo requiera, un informe sobre el manejo del portafolio de inversiones.
21. Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.
22. Ejercer las demás funciones que le señale o delegue la Junta Directiva, las normas legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan como funcionario directivo.

**ARTÍCULO 17.- DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL GERENTE GENERAL.-** Los actos o decisiones que adopte el Gerente General en ejercicio de las funciones administrativas a él asignadas por la ley, los presentes Estatutos y los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán Resoluciones, las que se enumerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan.

**ARTICULO 18.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES.-** El Gerente General y demás funcionarios comprometidos en los procedimientos administrativos, estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades previstas en las Leyes, decretos y demás disposiciones que rigen la materia.

### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 19.- ESTRUCTURA.-** La estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía será determinada de conformidad con las disposiciones legales vigentes y a los principios y reglas generales

**HOJA 8 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

contenidas en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y atendiendo las necesidades de la entidad, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

**CAPITULO IV**

**RÉGIMEN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 20.- CLASIFICACION DE LOS SERVIDORES.-** Para todos los efectos legales las personas que presten sus servicios en la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA, tendrán el carácter de Trabajadores Oficiales. No obstante lo anterior, tienen calidad de Empleados Públicos, de libre nombramiento y remoción, el Gerente, los Subgerentes, los Jefes de Oficina, los Responsables del Registro y Control de Tesorería o Back Office, de la Administración de la Mesa de Dinero o Front Office, de la Gestión Logística, del Almacén y de la Tesorería, quienes ejercen actividades de manejo y confianza.

**ARTÍCULO 21.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-** Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía están sujetos al Régimen Disciplinario Único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 22.- RÉGIMEN SALARIAL.-** Los empleados públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para efectos de remuneraciones, primas, bonificaciones, viáticos, horas extras y subsidios, se regirán por las normas generales vigentes para esta clase de servidores.

De conformidad con las normas legales vigentes, se determinará el régimen de remuneraciones, primas y bonificaciones, viáticos, horas extras y subsidios, para los trabajadores oficiales.

En consecuencia, los empleados públicos y trabajadores oficiales de dicho organismo para efectos de remuneraciones, primas, bonificaciones, viáticos y subsidios, no se regirán por las normas establecidas para el personal civil del Ministerio de Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 23.- RÉGIMEN PRESTACIONAL.-** Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, quedarán sometidos a los sistemas generales de pensiones y salud establecidos en la Ley 100 de 1993. En lo relativo a las demás prestaciones sociales, se les aplicará el Decreto-Ley 2701 de 1988 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 24.- POSESIÓN.-** Los empleados públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se posesionarán ante el Gerente General o el funcionario en quien este delegue tal función.

**CAPITULO V**

**PATRIMONIO Y RECURSOS**

**ARTÍCULO 25.- PATRIMONIO.-** Según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto Ley 353 de 1994, el patrimonio de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estará constituido por:

**HOJA 9 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

1. Los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido o llegare a adquirir, la cartera, así como todas aquellas inversiones temporales y depósitos en dinero o especie que siendo de su propiedad, posea a cualquier título.
2. Las acciones, participaciones o aportes en sociedades o empresas organizadas o que se organicen de conformidad con el objeto social o con las autorizaciones legales.
3. Las donaciones que se hagan a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía por parte de entidades públicas o personas naturales o jurídicas de derecho privado, con autorización de la Junta Directiva.
4. La utilidad que en cada ejercicio fiscal sea reasignada al interior de la empresa, de conformidad con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 26.- RECURSOS.-** Conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley de 1994, modificado por el artículo 8º de la Ley 973 de 2005, los recursos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estarán constituidos por:

1. Los aportes que se incluyan en el presupuesto nacional.
2. Los rendimientos financieros, producto de operaciones con los activos de la Caja.
3. Los recursos que alimentan las cuentas individuales de los afiliados. El conjunto de cuentas individuales constituirá patrimonio autónomo de propiedad de los afiliados, independiente del patrimonio de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
4. Las cesantías y el ahorro que los afiliados comprometan con cargo a la obligación hipotecaria con la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, así como las cuotas de amortización mensuales o abonos que realicen para pago de dichos créditos.
5. Las cesantías de los miembros de la Fuerza Pública en los términos de ley.
6. Los demás ingresos que le sean reconocidos legalmente.

## **CAPITULO VI**

### **RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS**

**ARTÍCULO 27.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS.-** Los actos que expida la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para el desarrollo de su actividad propia o gestión económica se sujetaran a las disposiciones del derecho privado.

Los actos que realice para el cumplimiento de las funciones administrativas que le haya confiado la ley son actos administrativos, sujetos al procedimiento gubernativo consagrado en el Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 28.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.-** Los contratos y demás actuaciones contractuales que deba celebrar y otorgar la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para su funcionamiento, en desarrollo y cumplimiento de sus objeto y operaciones autorizadas, como Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional de naturaleza especial, se regirán por las disposiciones del derecho privado, no encontrándose sujeta a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios y modificatorios. Sin embargo, se deberán observar los principios de la

17 

**HOJA 10 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación.

**PARÁGRAFO.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adoptará en desarrollo de su Régimen Contractual su propio Manual de Contratación, en el cual se determinará los Procedimientos, Actividades y Responsabilidades dentro del Proceso Contractual, y en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de transparencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y selección objetiva.

## **CAPITULO VII**

### **CONTROL FISCAL, INTERNO Y ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 29.- CONTROL FISCAL.-** Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, la cual se hará en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la Constitución Política, las Leyes 42 de 1993 y las demás disposiciones que le complementen, adicionen o modifiquen.

**ARTÍCULO 30.- CONTROL INTERNO.-** El Gerente General de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en su calidad de representante legal, será responsable del establecimiento y desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de los servidores de la entidad se cifan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad de los servicios, celeridad e imparcialidad. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que por tal motivo corresponde a los Jefes de cada una de las dependencias de la Caja, y de todos sus servidores en general, de conformidad con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 31.- CONTROL ADMINISTRATIVO.-** La tutela administrativa de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, corresponde al Ministerio de Defensa Nacional.

El Gerente General tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

El control administrativo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, conforme a lo establecido mediante el artículo 106 de la Ley 489 de 1998, se cumplirá en los términos de los correspondientes convenios, planes o programas que podrán celebrarse periódicamente con la Nación, a través del Ministerio de Defensa Nacional, acorde a la ley.

El control administrativo no comprenderá la autorización o aprobación de los actos específicos que conforme a la ley compete expedir a los organismos internos de la Caja.

## **CAPITULO VIII**

### **REVISORÍA FISCAL**

**ARTÍCULO 32.- REVISORÍA FISCAL.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, conforme a su naturaleza jurídica. La facultad de designar el

**HOJA 11 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

Revisor Fiscal será del Ministro de Hacienda y Crédito Público, según lo dispuesto por el Decreto 2043 del 5 de junio de 2007 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en razón a que las funciones de la asamblea general de accionistas las cumple la Junta Directiva.

El Revisor Fiscal, principal y suplente, deberá tomar posesión de su cargo ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos establecidos en el numeral 1.1 del Capítulo Décimo del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera, para el ejercicio válido de sus cargos.

La Junta Directiva estudiará las propuestas para la selección de la Revisoría Fiscal presentadas por las firmas de contadores especializados en revisoría fiscal, con experiencia comprobada en otras entidades del sector financiero y que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de los organismos de control y vigilancia, con el fin de proponer su designación. Dichas propuestas deberán contener el alcance de la gestión de revisoría, sus costos y metodología.

**ARTÍCULO 33.- IMPEDIMENTOS.-** La persona que ejerza la revisoría fiscal o el suplente deberá tener las cualidades y requisitos que exija la Ley, no podrá tener parentesco con los directivos o demás empleados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Estarán sujetos a las demás incompatibilidades y prohibiciones establecidas en las disposiciones legales.

**PARÁGRAFO.-** Las personas que desempeñen las funciones de Revisoría Fiscal, no serán funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 34.- FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.-** El Revisor Fiscal cumplirá las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII del Código de Comercio y se sujetará a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito en otras normas legales.

**PARÁGRAFO.-** El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos expresamente previstos en la Ley.

**ARTÍCULO 35.- DEPENDENCIA Y REMUNERACIÓN.-** El Revisor Fiscal estará bajo la dependencia de la Junta Directiva y recibirá por los servicios la remuneración que se le fije de conformidad con lo establecido por el Gobierno Nacional y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la cual no podrá ser superior al ochenta por ciento (80%) de la que corresponde al Gerente General de la Entidad.

## **CAPITULO IX**

### **DEFENSOR DEL CLIENTE**

**ARTÍCULO 36.- DEFENSOR DEL CLIENTE.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tendrá un Defensor del Cliente con su respectivo suplente, quienes podrán ser personas naturales o jurídicas, cuya selección, elección y designación estará a cargo de la Junta Directiva, para un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos indefinidamente por el mismo periodo.

La Junta Directiva designará al Defensor del Cliente, teniendo en cuenta las propuestas presentadas por las personas naturales o las firmas especializadas en defensoría del cliente, con experiencia comprobada en otras entidades del sector financiero y que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de los organismos de control y vigilancia. Dichas propuestas deberán contener el alcance de la gestión de defensoría del cliente, sus costos y metodología.

**ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CLIENTE.-** El Defensor del Cliente velará por el respeto de los derechos de los afiliados o usuarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, resolverá sus inquietudes y dará respuesta de manera oportuna y gratuita a las quejas presentadas por el posible incumplimiento de las normas legales o internas en el desarrollo de las diferentes operaciones o servicios de la Entidad. Igualmente, serán funciones del defensor del Cliente las previstas en las normas legales vigentes, en particular el Decreto Reglamentario 690 de 2003 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

## **CAPITULO X**

### **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO – SARLAFT**

**ARTÍCULO 38.- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá diseñar y adoptar un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, atendiendo los parámetros contenidos en los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con el Capítulo XI del Título I de la Circular Básica Jurídica contenida en la Circular Externa No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, con el fin de prevenir que la Entidad sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

**PARÁGRAFO.-** Igualmente, atendiendo las disposiciones establecidas en la Circular Básica Contable y Financiera contenida en la Circular Externa No.100 de 1995 proferida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá desarrollar, establecer, implementar y mantener el Sistema de Administración del Riesgo Crediticio – SARC, el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez – SARL, el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado – SARM, y el Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO, y demás sistemas de administración del riesgo que se diseñen para el efecto.

**ARTÍCULO 39.- DESIGNACION DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tendrá un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente, cuya selección, elección y designación estará a cargo de la Junta Directiva.

La Junta Directiva designará al Oficial de Cumplimiento y a su suplente, teniendo en cuenta las propuestas presentadas por el Gerente General de los funcionarios de la Entidad, para ejercer como Oficial de Cumplimiento, que demuestren experiencia comprobada en otras entidades del sector financiero y que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de los organismos de control y vigilancia.

El Oficial de Cumplimiento será como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de la Entidad, tendrá capacidad decisoria y estará apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la Entidad.

El Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, deberá tomar posesión de su cargo ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos establecidos en el numeral 1.1 del Capítulo Décimo del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera, para el ejercicio válido de sus cargos.

**ARTÍCULO 40.- FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.-** Serán funciones del Oficial de Cumplimiento las previstas en el numeral 4.2.4.3 del Capítulo décimo primero de la Circular Básica

**HOJA 13 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

---

Jurídica contenida en la Circular Externa No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las demás que disponga la Ley o expida el Gobierno Nacional y las propias del cargo.

**CAPITULO XI**

**INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

**ARTÍCULO 41.- INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.-** La Superintendencia Financiera de Colombia ejercerá la inspección, vigilancia y control sobre las operaciones financieras que realice la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de acuerdo con su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional de naturaleza especial, su objeto, funciones y operaciones, sin perjuicio de lo previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen y en las demás que señalen las normas vigentes.

**ARTÍCULO 42.- SUJECCIÓN A LAS REGLAS ESPECIALES.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estará sujeta a las reglas especiales que adopte la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las operaciones que realice de acuerdo con su naturaleza especial de entidad financiera, su objeto, funciones y servicios regulados por la Ley 973 de 2005.

**CAPITULO XII**

**CÓDIGOS DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**ARTÍCULO 43.- CÓDIGOS DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA Y CONDUCTA.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cuenta con los Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta de la Entidad, los cuales contienen las políticas, valores y principios éticos que serán de obligatorio cumplimiento para el desarrollo de su misión.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será la encargada de implementar mecanismos correspondientes para auditar anualmente o cuando lo considere necesario el cumplimiento de los Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta.

**CAPITULO XIII**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 44.- SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.-** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad implementado y mantenido, con un enfoque de operación basado en procesos y de mejoramiento continuo, acorde con las Normas Técnicas de Calidad para la Gestión Pública y armonizado con el Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo al mandato legal que le asiste en su calidad de Entidad del Orden Nacional.



**HOJA 14 DE 14. ACUERDO No. 08 DE 2008 - POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

**ARTÍCULO 45.- MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.-** De conformidad con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia los miembros de Junta Directiva, empleados, colaboradores, terceras personas, clientes y/o proveedores y demás intervinientes en los procesos de la Entidad, deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información privilegiada de los afiliados que esté bajo su custodia.

El Gerente General de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía como alto directivo de administración y dirección, creará Acuerdos de confidencialidad para el manejo y reserva de la información privilegiada.

**ARTICULO 46.- ADOPCIÓN Y REFORMAS DE LOS ESTATUTOS INTERNOS.-** La adopción y cualquier reforma que se introduzca a los Estatutos Internos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, requerirán concepto técnico previo y favorable emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 del Decreto 1227 de 2005, y serán aprobados por la Junta Directiva, al tenor del artículo 90 de la Ley 489 de 1998. Una vez surtido este trámite se deberá informar a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su aprobación, mediante el envío del Acuerdo de Junta correspondiente en la cual conste la adopción y/o reforma de los estatutos, según lo dispuesto en el numeral 5.2 del Capítulo Noveno del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera.

**ARTÍCULO 47.- VIGENCIA.-** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, para su validez se requiere concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública, deroga las demás disposiciones que le sean contrarias y, en especial, los Acuerdos Nos. 001 de 2007 y 004 de 2008.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de 2008.

**Doctor LUIS MANUEL VEJAMÚÑEZ**  
**Secretario General Ministerio de Defensa Nacional**  
**Presidente Junta Directiva**

**RUBÉN DARIO MESTIZO REYES**  
**Gerente General**



Carrera 54 No 26 - 54 CAN Bogotá, D.C.  
PBX (1) 220 06 40 A.A. 12864  
E-mail: [cpvmp@caprovim.gov.co](mailto:cpvmp@caprovim.gov.co)  
Página web: [www.caprovim.gov.co](http://www.caprovim.gov.co)

**PUNTOS DE ATENCIÓN:**

**BARRANQUILLA:** Centro Comercial Bahía - Cra. 51B No 82 - 254 Local 10 Teléfono: (5) 356 42 48  
**MEDELLÍN:** Centro Comercial Almacentro - Cra 43A No 34 - 95 Local 201  
**CALI:** Calle 5 No 43-45 Barrio Tequendama Teléfono: (2) 553 75 41

**NUESTRO COMPROMISO... SERVIR CON CALIDAD**



FM-08-007



República de Colombia



Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia

Bogotá, D. C.

Coronel ®  
RUBEN DARIO MESTIZO REYES  
Gerente General  
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía  
Carrera 54 No.26 -54 CAN  
Bogotá D. C.

DEPTO. ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA 30-10-2008 09:29:12  
AS. OFICINA ASESORA JURIDICA 400002008.156 01 Folios:  
Solicitud /Trámite Dependenci  
C.C.899.899.020

Ref: Modificación Estatuto Interno  
Radicación Interna: 2008ER16163

Respetado Coronel.

Me refiero a su oficio radicado el 15 de Octubre de 2008, mediante el cual envía para consideración de este Departamento Administrativo el proyecto de Acuerdo por el cual se adopta el Estatuto Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Al respecto me permito manifestarle que revisado el proyecto de Acuerdo, éste se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, por lo tanto este Departamento emite concepto previo y favorable a fin de que continúe el trámite aprobatorio ante la Junta Directiva esa entidad.

Una vez quede en firme el Acuerdo, muy atentamente le solicitamos hacernos llegar copia del mismo con el objeto de que repose en el archivo de nuestro Departamento.

Cordialmente,

FERNANDO GRILLO RUBIANO  
Director

Proyectó: Fredy Suárez Castañeda  
Revisó: Edelmira Rodríguez Santos/ Elbert Rojas mendez  
Yolanda Diaz/DDO/400/2008ER16163

