

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 460 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024**

**“Por la cual modifica parcialmente la Resolución 172 de 2021 y Resolución 642 de 2022 y se dictan otras disposiciones”**

### **EL GERENTE GENERAL (E) DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por la Ley 973 de 2005, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía creada por la Ley 87 de 1947, regulada por el Decreto Ley 353 de 1994, modificado parcialmente por la Ley 973 de 2005 y la Ley 1305 de 2009, tiene 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; asimismo, administrará las cesantías del personal de la Fuerza Pública de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

Que en virtud del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía bajo el principio de coordinación entre las autoridades administrativas, estará al servicio de los intereses generales enfocados en el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Decreto 3830 de 2006, compilado en el Decreto 1070 de 2015 dentro de su artículo 2.6.2.1.1.1.2 definió aquellas modalidades mediante las cuales podrá ser destinado el subsidio de vivienda otorgado por parte del Estado a través de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en concreto la liberación de vivienda frente a un gravamen hipotecario contraído por el afiliado al momento de la adquisición del inmueble.

Que la Junta Directiva a través del Acuerdo 2 de 2020 modificó y unificó los acuerdos que regulan los modelos de solución de vivienda ofrecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y facultó a la administración para la implementación administrativa de las normas que así lo requieran.

Que mediante Resolución 172 del 25 de marzo de 2021 se implementaron administrativamente los Acuerdos 2 y 5 de 2020 y se derogó la Resolución 638 de 2020.

Que en el numeral 7 del artículo 144 y el numeral 2 del artículo 145 de la Resolución 172 de 2021, se estableció como requisito para el trámite de retiro de cesantías definitivas el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales debidamente ejecutoriado.

Que de acuerdo con el régimen actual de cesantías de los miembros de las Fuerzas Militares, el empleador transfiere a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía las cesantías causadas de manera mensual, es decir, para la fecha del retiro definitivo de la Fuerza, los afiliados que pertenecen a las Fuerzas Militares, siempre que no hayan hecho uso de estos recursos, cuentan con un saldo de cesantías registrado de su cuenta individual del cual pueden disponer al momento del retiro.

**“Por la cual modifica parcialmente la Resolución 172 de 2021 y Resolución 642 de 2022 y se dictan otras disposiciones”**

---

Que mediante oficio 2024366000987801:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPSO-25.29, radicado en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía mediante el No. 04-01-20240425005512, el director de Prestaciones Sociales del Ejército Nacional solicitó: “...*apoyo con el estudio de la solicitud de pago de las cesantías ya causadas a la entidad, una vez funcionario sea retirado, con la presentación de la OAP y/o de retiro, según sea el caso ...*” [SIC].

Que mediante oficio FAC-S-2024-023400-CE, radicado en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía mediante el No. 04-01-20240723009862, el jefe de relaciones laborales de la Fuerza Aérea Colombiana indicó que: “...*considera viable que el trámite administrativo de retiro o de solicitud de devolución de las cesantías ya causadas a favor del funcionario en Caja Honor, se adelante por el beneficiario de la prestación con la presentación del acto administrativo de retiro, ante la mencionada entidad ...*” [SIC].

Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estudió la pertinencia de pagar las cesantías causadas, previamente liquidadas y transferidas por su empleador con la presentación de la Orden Administrativa de Personal (OAP) y/o resolución de retiro según sea el caso, encontrando procedente la petición efectuada como quiera que, el afiliado ya se encuentra cesante y prueba de ello es el acto administrativo emitido por su empleador, en el cual se deberá incorporar un artículo que autorice a Caja Honor el pago de las cesantías ya causadas.

Que por lo anterior, es necesario modificar el requisito que establece que los miembros de las Fuerzas Militares para el pago de las cesantías causadas, previamente liquidadas y transferidas por su empleador a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deben aportar la resolución de prestaciones sociales definitivas, esto, teniendo en cuenta que el acto administrativo de retiro es suficiente para pagar las cesantías que ya están registradas en la cuenta individual y la resolución de cesantías definitivas solo es indispensable para el pago de las cesantías definitivas de conformidad con lo señalado en la Ley 1071 de 2006.

Que a través de la Resolución 642 de 2021, se modificaron los artículos 153 y 155 de la Resolución 172 de 2021, respecto a la simplificación de requisitos documentales.

Que conforme al análisis operativo de los trámites de solución de vivienda bajo la modalidad de compra de vivienda usada, cuyo vendedor se encuentra residenciado fuera del país, sin cuenta activa en Colombia y en virtud del principio de autonomía de la voluntad privada amparado en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 13, 16 y 333, se hace necesario modificar el artículo 94 de la Resolución 172 de 2021.

Que en cumplimiento a la política de racionalización de trámites en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se hace necesario actualizar las disposiciones generales y políticas de operación que regulan los trámites con el fin de optimizar, simplificar y racionalizar los requisitos de las solicitudes de pago a fin de facilitar el acceso a los afiliados bajo términos de calidad e integridad del servicio, eliminando como requisito obligatorio la certificación bancaria del afiliado para aquellos trámites donde el afiliado haya pre registrado su cuenta en Caja Honor.

Que, por lo anterior,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Adiciónese al artículo 94 de la Resolución 172 de 2021, los parágrafos 2 y 3 el cual quedará así:

**ARTÍCULO 94. PAGO DE APORTES EN LOS TRÁMITES DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** En los trámites de solución de vivienda el giro de los dineros se realizará únicamente al propietario vendedor del inmueble.

**“Por la cual modifica parcialmente la Resolución 172 de 2021 y Resolución 642 de 2022 y se dictan otras disposiciones”**

---

**Parágrafo 1.** En el evento que sean dos (2) o más propietarios, estos podrán otorgar autorización a uno (1) de ellos para que reciba la totalidad de los dineros, la cual deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 93 de la presente Resolución y contener los datos de la cuenta bancaria del autorizado.

**Parágrafo 2.** En el evento que el propietario vendedor se encuentre en el exterior y no posea cuentas bancarias activas en Colombia, podrá otorgar poder para la recepción de los dineros a un tercero de nacionalidad colombiana. El poder deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 92 de la presente Resolución debidamente apostillado y contener los datos de la cuenta bancaria del apoderado.

**Parágrafo 3.** La Entidad quedará facultada para solicitar documentos adicionales en los casos en que el poder otorgado por el propietario vendedor del inmueble haya sido suscrito y autenticado en territorio nacional.

**Artículo 2.** Modifíquese artículo 101 de la Resolución 172 de 2021, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 101. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.** Para la recepción y aprobación de los trámites de pago establecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se adoptan los siguientes lineamientos de operación:

1. Para radicar cualquier tipo de trámite de pago el afiliado deberá contar con enrolamiento e identificación biométrica completa.
2. Para radicar cualquier tipo de trámite de pago el beneficiario deberá contar con identificación biométrica.
3. Para todos los trámites de pago y devolución de aportes deberá diligenciarse el formulario único de pago – FUP.
4. Para la validación de la identidad de las partes en todos los trámites de pago y devolución de aportes, deberá aportarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, del propietario del inmueble, del apoderado o autorizado, del beneficiario o el registro civil de nacimiento del beneficiario cuando sea menor de edad; en los eventos en que aplique. Lo anterior no será necesario si los mencionados documentos ya reposan en los sistemas de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
5. Para la radicación de trámites de pago, el afiliado deberá actualizar sus datos personales por los canales establecidos por la Entidad, por lo menos una vez al año.
6. Para los trámites de adquisición de vivienda segundo pago y simultáneo en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14 se verificará en el certificado de tradición y libertad del inmueble, que la descripción del mismo corresponda a una vivienda y coincida con la información contenida en la descripción de la escritura pública de compraventa.
7. Para los trámites de adquisición de vivienda en el modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8 al momento de confirmar el cumplimiento de las obligaciones del modelo, se verificará en la ventanilla única de registro – VUR la adquisición del inmueble a nombre del afiliado y que la descripción del mismo corresponda a una vivienda.
8. Para adelantar un trámite de devolución de aportes por retiro del servicio activo del personal del nivel ejecutivo y oficiales de la Policía Nacional con ingreso a partir del 26 de mayo de 2000 en los términos del Decreto 1252 del 2000, previo al recibo y aprobación del trámite, deberá verificarse en el sistema de información dispuesto por la Entidad, la resolución de retiro, con excepción de quienes se hayan retirado con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 973 de 2005 y tengan un saldo registrado en la cuenta individual.

**“Por la cual modifica parcialmente la Resolución 172 de 2021 y Resolución 642 de 2022 y se dictan otras disposiciones”**

---

9. En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía no suministrará información sobre sus afiliados a ningún tercero, a menos que cuente con autorización o poder otorgado por el afiliado o cuando así lo requiera autoridad judicial o administrativa competente.
10. Los afiliados que deseen realizar trámite de desafiliación voluntaria de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberán efectuar preasesoría de manera personal y presencial.
11. Con el fin de verificar, validar y comprobar la documentación, su autenticidad y la veracidad de la información presentada por el afiliado o beneficiario, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva la facultad de solicitar documentos adicionales a los establecidos para cada trámite, conforme a las políticas de seguridad implementadas y con el fin de verificar la correcta destinación de los recursos.
12. Los trámites de solución de vivienda solo podrán ser radicados por el afiliado titular de la solicitud o a través de autorizado en los términos establecidos en el artículo 93 de la presente Resolución.
13. Las escrituras públicas de compraventa de inmuebles con subsidio de vivienda de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberán ser firmadas por el afiliado comprador o su apoderado. Para el efecto solo se podrá apoderar a padres, hijos, hermanos, cónyuge o compañero(a) permanente.
14. Para liberación de crédito hipotecario en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14, se aceptarán únicamente los créditos hipotecarios constituidos para la adquisición del inmueble.
15. Los trámites de pago para solución de vivienda radicados mediante canales virtuales serán confirmados por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía a través del medio que esta disponga para tal fin. En caso de no lograr confirmarse, el trámite será improcedente y el afiliado deberá presentarse de manera presencial.
16. Para el desembolso de los aportes en los trámites de retiro parcial de cesantías, retiro de la institución, devolución de saldos y desafiliación voluntaria, el afiliado podrá realizar la inscripción de su cuenta bancaria en la Entidad previo a la presentación del trámite de pago. En caso de no haber realizado la inscripción deberá aportar la certificación bancaria a su nombre con no más de 3 meses de expedición.

**Parágrafo.** Si existen indicios, sospechas, incertidumbre o cualquier otra circunstancia que genere o infiera duda respecto a presuntas o posibles irregularidades en el trámite o en el contenido documental que se aporta, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solicitará al interesado su aclaración, corrección, adición, complemento o sustitución, según sea el caso, y si es procedente, iniciará las acciones e indagaciones legales que considere pertinentes. En estos casos, el tiempo de trámite se contará a partir de la presentación de la documentación en debida forma.

Cuando la novedad presentada en el trámite o en el contenido documental del mismo, no genere acciones o indagaciones jurídicas, dicha documentación se devolverá al afiliado para la correspondiente subsanación.

**Artículo 3.** Modifíquese el artículo 105 de la Resolución 172 de 2021, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 105. COMPROBACIÓN DE PARENTESCO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, comprobará el parentesco con la presentación de la copia del documento de identidad y los siguientes documentos, según sea el caso:

1. Cónyuge:

1.1. Copia del registro civil de matrimonio sin nota marginal de divorcio.

2. Compañero(a) permanente:

2.1. Escritura pública de la declaración de la unión marital de hecho, sentencia judicial debidamente ejecutoriada donde se declare la unión marital de hecho, acta emitida por centro de conciliación en derecho donde las partes declaren la unión marital de hecho.

Y;

2.2. Registro civil de nacimiento con nota marginal de la unión marital de hecho.

3. Hijos:

3.1 Copia del registro civil de nacimiento de los hijos.

4. Padres:

4.1 Copia del registro civil de nacimiento del afiliado y/o beneficiario fallecido.

5. Hermanos:

5.1 Copia del registro civil de defunción de los padres.

5.2 Copia del registro civil de nacimiento del afiliado y/o beneficiario fallecido.

5.3 Copia del registro civil de nacimiento de cada uno de los hermanos(as) solicitantes.

**Parágrafo 1.** Cuando el parentesco que se requiera probar sea con un afiliado o beneficiario fallecido, se deberá aportar copia del registro civil de defunción.

**Parágrafo 2.** Cuando se trate de hijos del cónyuge o compañero permanente se requerirá los documentos señalados en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo.

**Artículo 4.** Modifíquese el nombre del capítulo V de la Resolución 172 de 2021 el cual quedará así:

#### **CAPÍTULO V RETIRO DE CESANTÍAS POR RETIRO DE LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 5.** Modifíquese el artículo 144 de la Resolución 172 de 2021, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 144. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE CESANTÍAS POR RETIRO DE LA INSTITUCIÓN.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

2. Debe contar con enrolamiento e identificación biométrica.

3. Debe contar con saldo de cesantías en la cuenta individual.

4. Debe existir terminación del vínculo laboral o ser retirado del servicio activo.

5. Debe registrar la hoja de servicio en los sistemas de información de la Entidad para el personal de oficiales y nivel ejecutivo de la Policía Nacional.

6. Debe registrar el acto administrativo de retiro o desvinculación en los sistemas de información de la Entidad.

7. Debe registrar el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales en los sistemas de información de la Entidad debidamente ejecutoriado, aplica solo para Fuerzas Militares.

8. Que el afiliado no haya cumplido requisitos de acceso al subsidio.

9. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo reportadas por las unidades ejecutoras.

10. No debe estar aportando como pensionado.

**Parágrafo 1.** Para el personal uniformado de las Fuerzas Militares, la condición señalada en el numeral 6 aplicará exclusivamente para el pago de las cesantías previamente causadas, liquidadas y transferidas por cada Fuerza a la Entidad y registradas en la cuenta individual al momento de la radicación del trámite.

**Parágrafo 2.** Para el personal uniformado de las Fuerzas Militares, la condición señalada en el numeral 7 aplicará exclusivamente para el pago del saldo de las cesantías definitivas registradas en la cuenta individual al momento de la radicación del trámite.

**Parágrafo 3.** Entiéndase por acto administrativo de retiro para el personal uniformado de las Fuerzas Militares, la Orden Administrativa de Personal - OAP y la Resolución de Retiro de la Institución según sea el caso.

**Artículo 6.** Modifíquese el nombre el artículo 145 de la Resolución 172 de 2021, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 145. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS POR RETIRO DE LA INSTITUCIÓN.**

1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

2. Orden Administrativa de Personal o Resolución de Retiro de la Institución para el personal que se encuentre en la condición señalada en el parágrafo 1 del artículo 5 de la presente Resolución y Resolución de Prestaciones Sociales debidamente ejecutoriada, para el personal que se encuentre en la condición señalada en el parágrafo 2 del artículo 5 de la presente Resolución.

3. Resolución de retiro debidamente ejecutoriada. Aplica para la Policía Nacional, cuando no exista hoja de servicio, acto administrativo de desvinculación y para el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa. En el caso de los servidores públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se aportará el acto administrativo de liquidación de contrato laboral y prestaciones sociales.

**Parágrafo 1.** Cuando se actúe a través de autorizado, se deberá aportar autorización original debidamente conferida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 93 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 105 de la presente Resolución.

**Parágrafo 2.** Cuando se actúe a través de apoderado, se deberá aportar el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 de la presente Resolución

**“Por la cual modifica parcialmente la Resolución 172 de 2021 y Resolución 642 de 2022 y se dictan otras disposiciones”**


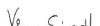




**Artículo 7.** Modificar los artículos 94,99,101 144, 145,148,149,151,152,160,163,185 y 186 de la Resolución 172 de 2021 y el artículo 1 de la Resolución 642 de 2022, y eliminar como requisito obligatorio la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**Artículo 8. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, modifica y adiciona los artículos 94,99,101,144,145,148,149,151,152, 160,163,185 y 186 de la Resolución 172 de 2021 y el artículo 1 de la Resolución 642 de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2024.

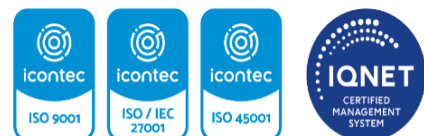
**JOSE ANDRÉS JIMÉNEZ AMAYA**  
Gerente General (E)

Proyectó y Elaboró	Proyectó y Elaboró	Revisó	Revisó	Vo. Bo.	Revisó
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Abg. Laura Victoria Beltrán Vásquez	Abg. Ximena Suárez Hernández	Ing. Milena Patricia Jure Ibáñez	Ing. Jorge Enrique Caicedo Rubiano	Abg. Diana María Ospina Herrera	Adm. Adel José Caicedo Camargo
PU2 Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones.	Líder Grupo Asuntos Jurídicos de Operaciones	Jefe Área de Operaciones Back Office	Jefe Área de Servicio al Afiliado ( E )	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Subgerente de Atención al Afiliado y Operaciones

**NIT: 860021967 - 7**

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá **601 755 7070**  
Línea gratuita nacional **01 8000 185 570**  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2892-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

Código: GE-NA-FM-020 / V 019  
Fecha aprobación: 22-07-2024