

CÓDIGO: ICFE-P-50	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO	
VERSIÓN: 08		
EMISIÓN: 12 FEB 2026		
COBRO Y DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA		

PROCEDIMIENTO COBRO Y DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA

CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL		
Elaboró: Ct. Quintero Villamizar Jefferson Oficial de apoyo a servicios Públicos.	Revisó: Angélica L. Jiménez Sánchez Ps. Gestión Integral	Aprobó: Cr. Ernesto Mejía Araque Director Instituto De Casas Fiscales Del Ejército

CÓDIGO: ICFE-P-50	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO COBRO Y DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA	
VERSIÓN: 08		
EMISIÓN: 12 FEB 2026		

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Casas Fiscales, para asegurar su correcto funcionamiento y en cumplimiento del Acuerdo 002, descuenta el valor correspondiente al consumo de energía y agua de las áreas comunes y del alumbrado público en cada una de las seccionales. Este proceso garantiza una distribución equitativa de los costos entre los usuarios de viviendas fiscales que se benefician de estos servicios. Además, se establecen mecanismos para gestionar cualquier saldo a favor que pudiera generarse; dichos saldos serán devueltos a los usuarios de acuerdo con los plazos y procedimientos definidos por la Entidad, asegurando transparencia y eficiencia en la administración de los recursos y en la atención a las necesidades de los usuarios.

2. OBJETIVO

Gestionar el pago de la devolución del fondo de garantía a usuarios de vivienda fiscal, así como dar trámite para reembolsos o ajustes en los pagos de servicios públicos (pago de facturas, devolución de fondos) 90 días hábiles después del último descuento realizado al inmueble.

3. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción del formulario y sus respectivos soportes y termina en la devolución a quien aplique. El procedimiento aplica a las seccionales a nivel nacional y Bogotá.

4. CONTROL

El seguimiento y control del procedimiento será realizado por parte de la oficina de subdirección de inmuebles a través de la oficina de servicios públicos.

5. DEFINICIONES (referencias)

Fondo común de mantenimiento: Aportes recaudados por el ICEE, que serán invertidos para el mantenimiento básico de las viviendas que fueron liquidadas en la vigencia y es potestativo para el mantenimiento de acabados, en ambos casos serán autorizadas por el Director.

Servicios públicos comunales: Servicios públicos domiciliarios. El ICFE descontará el valor correspondiente al consumo de energía y agua de las áreas comunes y de alumbrado público de Bogotá, D.C., y las Seccionales a nivel Nacional, promediando el valor del cobro de la factura entre el número de usuarios de viviendas fiscales que se benefician de este servicio.

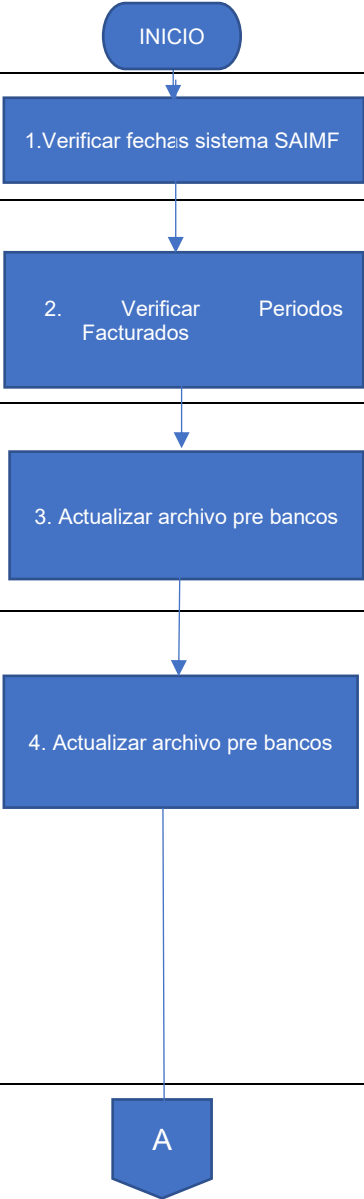
Fondo de garantía. En las seccionales de Casas Fiscales, para la asignación de vivienda se realiza el aporte de un (01) SMMLV, diferido en los cuatro (04) primeros meses de vigencia del contrato de arrendamiento, el cual hará parte del Fondo de Garantía, que será destinado para el pago de los saldos dejados de cancelar por concepto de servicios públicos al momento de

CÓDIGO: ICFE-P-50	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO COBRO Y DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA	
VERSIÓN: 08		
EMISIÓN: 12 FEB 2026		

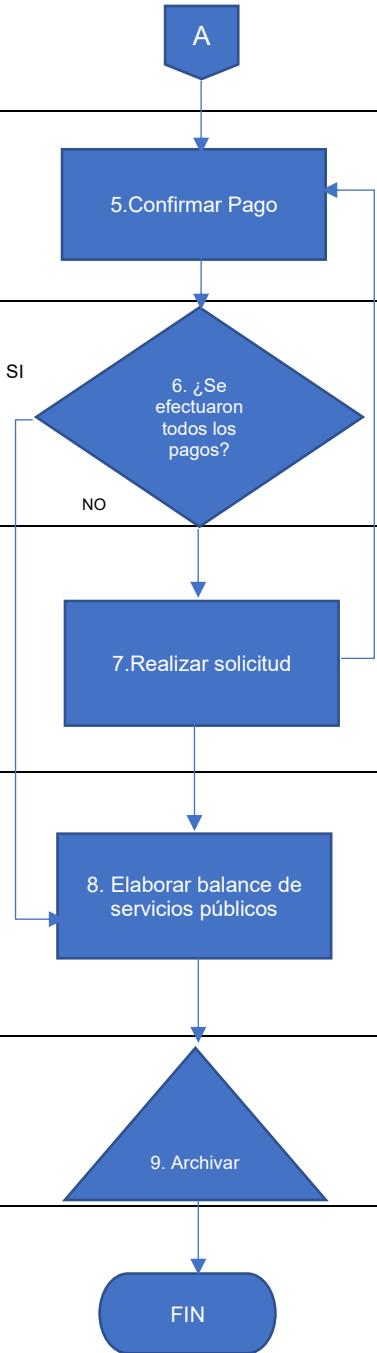
la entrega del inmueble, así como de los daños por el uso inadecuado del inmueble.

Devolución: En caso de presentarse saldos a favor del usuario, serán reintegrados dentro de los 90 días hábiles siguientes al último cobro generado por concepto del inmueble.

6. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS O DOCUMENTOS GENERADOS	RESPONSABLE
			
1. Verificar fechas sistema SAIMF	1. Verificar fechas sistema SAIMF: Verificar fechas de baja del contrato en el Sistema SAIMF y el último cobro del concepto de canon de arriendo, fondo común de mantenimiento y áreas comunes.	Sistema SAIMF	Oficial y/o suboficial apoyo servicios públicos.
2. Verificar Facturados Periodos	2. Realizar cruce cuenta cobro: Recibir las facturas de Agua, Luz y Gas de las viviendas entregadas por baja del inmueble y filtrar deudas del usuario. Se debe tener anexo de: • Certificación Bancaria Vigente • Copia de las últimas dos facturas de agua, luz y gas pagadas.	Reporte del administrador	Oficial y/o suboficial apoyo servicios públicos
3. Actualizar archivo pre bancos	3. Actualizar Archivo Pre Bancos: Una vez realizado el cruce por cartera y sistema, se filtran los valores a devolver a cada usuario de vivienda fiscal 90 días después que se le haya dado de baja el inmueble, se verifica las cuentas bancarias anexadas y se envía a sistemas para trámite interno.	Archivo pre bancos	Oficial y/o suboficial apoyo servicios públicos
4. Actualizar archivo pre bancos	4. Elaborar Resolución: Una vez realizado el trámite por el área de sistemas se descargan los anexos (1,2,3) y se elabora la resolución del fondo de garantía y se envía por sistema de gestión documental para que se le genere número de radicado posterior a las firmas de quienes intervienen, así: • Suboficial de servicios públicos • Técnico de administración de viviendas • Profesional TICS • Asesor jurídico • Coordinador de grupo de viviendas • Coordinador del grupo financiero • Subdirector de inmuebles • Subdirector administrativo y financiero • Director del ICFE Nota: Una vez firmado por el Director, automáticamente se radica por Sistema de gestión documental al área de Tesorería.	Resolución Anexos	Oficial y/o suboficial apoyo servicios públicos
A			

CÓDIGO: ICFE-P-50	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO COBRO Y DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA	
VERSIÓN: 08		
EMISIÓN: 12 FEB 2026		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS O DOCUMENTOS GENERADOS	RESPONSABLE
 <pre> graph TD A[A] --> 5[5. Confirmar Pago] 5 --> 6{6. ¿Se efectuaron todos los pagos?} 6 -- SI --> 8[8. Elaborar balance de servicios públicos] 6 -- NO --> 7[7. Realizar solicitud] 7 --> 8 8 --> 9[9. Archivar] 9 --> FIN([FIN]) </pre>			
5. Confirmar Pago	5. Confirmar Pago: Se confirma que se haya efectuado el pago por la devolución de fondo de garantía a cada usuario por medio de reporte generado por el área de tesorería	Comprobante de pago presupuestal	Oficial y/o suboficial apoyo servicios públicos
SI 6. ¿Se efectuaron todos los pagos? NO	6. ¿Se efectuaron todos los pagos? SI: Continuar con la actividad No. 8 NO: Continuar con la actividad No.7		
7. Realizar solicitud	7. Realizar solicitud: Realizar solicitud al Director solicitando autorización para el pago de la devolución del fondo de garantía mediante "oficio modificadorio de corrección de cuenta bancaria" Nota: se debe anexar la certificación bancaria del usuario en estado activa en el SIIF	Oficio	suboficial apoyo servicios públicos
8. Elaborar balance de servicios públicos	8. Elaborar balance de servicios públicos: Una vez impresa la resolución, se elabora el balance con los valores cobrados por cada servicio, (Agua, luz, teléfono y gas), y se firma por el jefe de la sección, área de cartera y área de servicios públicos.	Balance de servicios públicos	suboficial apoyo servicios públicos
9. Archivar	9. Archivar Documento: Se archiva el documento en el sistema de gestión documental	Sistema de Gestión Documental	Área competente del Documento
FIN			

CÓDIGO: ICFE-P-50	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO COBRO Y DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA	
VERSIÓN: 08		
EMISIÓN: 12 FEB 2026		

7. REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
	Resolución
	Comprobante de pago presupuestal
	Balance de servicios públicos
	Archivo pre bancos

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES (espacio exclusivo para calidad)

VERSIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	NUMERAL MODIFICADO	NATURALEZA DEL CAMBIO
06	10-11-2014	Documento inicial	Se elabora el documento
07	20-05-2024	Todos los numerales	Actualización formato e información de todo el procedimiento
08	12-02-2026	Numeral 4 y 7	Se realiza ajuste a los anexos relacionados en la actividad No. 4 y se complementa la actividad No. 7