



**RESOLUCIÓN NÚMERO XX DEL XX DE XXXXXX DE 2026**

**“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”**

**EL GERENTE GENERAL 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 el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por la Ley 973 de 2005 y la Ley 1305 de 2009, reguló que el subsidio para vivienda que otorga el Estado Colombiano a través de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, será entregado previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos para tal fin.

Que la Ley 1305 de 2009 creó el Esquema Anticipado de Solución de Vivienda, facultando a la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para determinar las condiciones de acceso a este.

Que la Junta Directiva a través del Acuerdo 2 de 2025 modificó y unificó los acuerdos que regulan los modelos de solución de vivienda, esquemas anticipados de solución de vivienda y servicios financieros ofrecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Que en el Acuerdo 2 de 2025, la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, facultó a la administración para la implementación administrativa de las normas que así lo requieran, concediendo para el efecto, un término no mayor a seis (6) meses desde la entrada en vigencia del referido Acuerdo.

Que la presente Resolución tiene como objetivo actualizar las disposiciones generales que regulan los trámites de acceso a los modelos de solución de vivienda, esquemas de solución anticipada de vivienda, administración de cesantías, afiliación y servicios financieros ofrecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con el fin de facilitar su comprensión e interpretación mediante el uso de lenguaje claro, contribuyendo a la seguridad jurídica, la facilidad de consulta y aplicación de las mismas.

Que atendiendo la autonomía y libertad para adoptar mecanismos de seguridad y con el fin de minimizar la ocurrencia de situaciones que afecten el normal desarrollo de las operaciones

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

realizadas por la Caja Promotora de Vivienda Miliar y de Policía y sus afiliados, se determinan los lineamientos para el giro de los aportes de la cuenta individual de los afiliados.

Que la racionalización, unificación y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema normativo y para afianzar la seguridad jurídica. Asimismo, constituye una política pública gubernamental.

Que en razón de lo anterior;

RESUELVE:

TÍTULO I  
MECANISMOS DE AUTENTICACIÓN

**ARTÍCULO 1. MECANISMO DE AUTENTICACIÓN PARA TRÁMITES PRESENCIALES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía validará la identidad de sus afiliados en los trámites presenciales a través del mecanismo de autenticación biométrico confrontando con su base propia; o través del mecanismo que para el efecto se establezca mediante la utilización de bases de datos externas con firmas autorizadas.

**ARTÍCULO 2. MECANISMOS DE AUTENTICACIÓN FUERTE PARA TRÁMITES VIRTUALES.** Tratándose de trámites virtuales, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía implementará al menos dos factores de categorías diferentes de autenticación para validar la identidad de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia financiera en materia de autenticación fuerte o multifactor (MFA).

**ARTÍCULO 3. ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO.** Es la captura de la información biométrica de los afiliados a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía a través de medios físicos, con el propósito de crear un registro con las muestras biométricas para futuras identificaciones.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, adoptará los mecanismos pertinentes para asegurar el tratamiento de la información.

**ARTÍCULO 4. IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA.** Es la verificación de la identidad del afiliado que realiza la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía por medios físicos o virtuales.

**PARÁGRAFO.** La identificación biométrica es un requisito obligatorio y necesario para realizar cualquier tipo de trámite ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 5. ELEMENTOS PARA EL ENROLAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS AFILIADOS.** Se tendrán como elementos para el enrolamiento e identificación de los afiliados, los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía, comprobante de documento en trámite físico, virtual, con código QR o contraseña blanca.
2. Registro de huellas dactilares conforme al procedimiento aprobado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
3. Firma del afiliado.
4. Registro fotográfico del rostro del afiliado o su iris

Cuando el afiliado no cuente con el documento original de identidad, el proceso de enrolamiento e identificación biométrica se surtirá con la presentación de alguno de los siguientes documentos:

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- Contraseña física o virtual: La cual deberá tener una vigencia no superior a seis (6) meses contados a partir de su fecha de expedición.
- Comprobante de documento en trámite: El cual deberá tener una vigencia no superior a tres (3) meses contados a partir de su fecha de expedición.
- Comprobante de documento en trámite con código QR: El cual deberá tener una vigencia no superior a dos (2) meses contados a partir de su fecha de expedición.

**PARÁGRAFO.** Para efectos del enrolamiento e identificación biométrica se consultará y verificará la autenticidad de los documentos en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En caso de evidenciar que el documento de identificación se encuentra listo para entrega, los documentos descritos en el inciso segundo del presente artículo no serán aceptados.

**ARTÍCULO 6. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA EL ENROLAMIENTO E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, para el enrolamiento e identificación biométrica de sus afiliados o partes interesadas, utilizará sus propios sistemas tecnológicos o podrá celebrar convenios y contratos con operadores biométricos certificados. Asimismo, en el enrolamiento e identificación biométrica se utilizarán mecanismos procedimentales, informáticos, digitales y comprobatorios aceptados por las ciencias forenses, tecnológicas y por las normas que regulan la materia.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá intercambiar información con personas naturales o jurídicas públicas o privadas, para lograr la plena identificación de los afiliados y la posterior actualización en los sistemas que se implementen para tal fin.

TÍTULO II  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 7. INTERRUPCIÓN DE TÉRMINOS PARA LIQUIDACIÓN DE CUOTAS O REINTEGRO DE APORTES POR AFILIACIÓN EXTRAORDINARIA.** los términos señalados en los artículos 8, 11, 20 y 22 del Acuerdo 2 de 2025, se interrumpen con la presentación de solicitud de afiliación extraordinaria, sin importar si esta fue inconsistente.

**ARTÍCULO 8. DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN O ASIGNACIÓN DE RETIRO.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por reconocimiento de pensión o asignación de retiro deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
2. Fotocopia de la constancia de ejecutoria o constancia de notificación del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
3. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 9. DOCUMENTOS REINTEGRO AL SERVICIO ACTIVO.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por reintegro al servicio activo deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reintegro al servicio activo.
2. Fotocopia de la comunicación del acto administrativo que realizó el reintegro al servicio activo.
3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**PARÁGRAFO.** Los soldados e infantes de marina profesionales adicionalmente deberán aportar hoja de tiempo de servicio con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

**ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE AFILIADO PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 1305 DEL 03 DE JUNIO 2009.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por desafiliación voluntaria antes de la entrada en vigencia de la Ley 1305 de 2009, deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Para el personal que se encuentre activo.
- 1.1. Certificación laboral expedida por el jefe de talento humano, Certificación laboral expedida por el jefe de talento humano.

1.2. Fotocopia del desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.
2. Para el personal que se encuentre con pensión o asignación de retiro.
- 2.1. Acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.

2.2. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 11. DOCUMENTOS NUEVA VINCULACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por nueva vinculación laboral o legal y reglamentaria, deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Acto administrativo de nombramiento o certificación laboral expedida por el jefe de talento humano, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo y fecha de ingreso.
2. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS REINCORPORACIÓN AL SERVICIO ACTIVO.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por reincorporación al servicio activo deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice la reincorporación al servicio activo.
2. Certificación laboral expedida por el jefe de talento humano, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo y fecha de ingreso.
3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 13. DOCUMENTOS AFILIACIÓN EXTEMPORÁNEA.** El personal que solicite afiliación extemporánea deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Para el personal que se encuentre activo.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 1.1.

Certificación laboral expedida por el jefe de talento humano, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo, fecha de ingreso y actual administrador de las cesantías.
- 1.2.

Certificación o extracto del administrador de cesantías, donde se indique de manera expresa si las cesantías se encuentran o no pignoradas, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
- 1.3.

Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.
2.

Para el personal que se encuentre con pensión o asignación de retiro.
- 2.1.

Acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
- 2.2.

Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 14. DOCUMENTOS AFILIACIÓN VOLUNTARIA.** El personal que solicite afiliación voluntaria deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1.

Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión de invalidez.
2.

Certificación expedida por prestaciones sociales del Ministerio de Defensa Nacional que contenga la información del beneficio asignado, grado y fecha desde la cual le es reconocida la prestación cuando aplique.
3.

Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 15. DOCUMENTOS AFILIACIÓN DE BENEFICIARIOS DE AFILIADOS FALLECIDOS.** Los beneficiarios del afiliado para solución de vivienda fallecido, que soliciten afiliación extraordinaria, deberán aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1.

Fotocopia del acto(s) administrativo(s) donde se realice el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
2.

Fotocopia de la constancia de ejecutoria del acto(s) administrativo(s) donde se realizó el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
3.

Fotocopia del(os) acto(s) administrativo(s) donde se realice el reconocimiento de las prestaciones sociales de los miembros de las Fuerzas Militares.
4.

Fotocopia de la constancia de ejecutoria del acto(s) administrativo(s) donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales.
5.

Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, de cada uno de los beneficiarios solicitantes, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

6.

Fotocopia del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios solicitantes

**ARTÍCULO 16. A DOCUMENTOS AFILIACIÓN ADMINISTRACIÓN DE CESANTÍAS.** El personal que solicite afiliación extraordinaria para administración de cesantías deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

1. Certificación laboral expedida por el jefe de talento humano, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo, fecha de ingreso y actual administrador de las cesantías.
2. Certificación o extracto del administrador de cesantías, donde se indique de manera expresa si las cesantías se encuentran o no pignoradas, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 17. DOCUMENTOS AFILIACIÓN VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA.** El Veterano de la Fuerza Pública que solicite afiliación voluntaria para servicios financieros, deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Acreditación como veterano de la Fuerza Pública emitida por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces.
3. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**PARÁGRAFO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá verificar la información remitida por el Ministerio de Defensa Nacional en el Registro Único de Veteranos.

**ARTÍCULO 18. LIQUIDACIÓN DE CUOTAS EN LA AFILIACIÓN EXTRAORDINARIA PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** Las cuotas de ahorro mensual obligatorio dejadas de aportar, se liquidarán exclusivamente sobre los periodos reconocidos en el acto administrativo de reintegro, pensión o sustitución pensional según sea el caso; para el efecto, se tomará como base de liquidación, la asignación básica mensual del último desprendible de pago aportado al momento en que sea procedente la afiliación extraordinaria.

**PARÁGRAFO.** No procederá la liquidación de cuotas de ahorro mensual obligatorio en el trámite de afiliación extraordinaria para solución de vivienda, en los periodos que no se cuente con vinculación laboral o pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro, de igual manera para los casos en los cuales no se haya materializado la afiliación extraordinaria.

**ARTÍCULO 19. INCLUSIÓN DE APORTES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía registrará en la cuenta individual del afiliado los dineros remitidos por la unidad ejecutora, bajo el concepto en el que fue causado.

En todo caso, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá realizar ajustes a la inclusión realizada de conformidad con los documentos soporte allegados por el afiliado o la unidad ejecutora.

**ARTÍCULO 20. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE APORTES POR REINTEGRO AL SERVICIO ACTIVO, RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN O ASIGNACIÓN DE RETIRO.** Para efectos de determinar el cumplimiento del término de los dos (2) meses dispuestos en los artículos 9, 12 y 21 del Acuerdo 2 de 2025, cuando el reintegro al servicio activo o el reconocimiento de pensión o asignación de retiro se dé con ocasión a un fallo judicial, el afiliado deberá presentar los siguientes documentos según sea el caso:

1. Para afiliados que realizaron la consignación después del pago de la sentencia judicial.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 1.1.   Certificación que indique la fecha de pago de la sentencia judicial con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 1.2.   Resolución de acatamiento de sentencia de pago de emolumentos.
2.   **Para afiliados que realizaron la consignación con recursos propios antes del pago de la sentencia judicial** Certificación del pagador o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días donde se indique el turno previsto para pago de la sentencia judicial.

SECCION UNICA  
BENEFICIARIOS

**ARTÍCULO 21. APLICACIÓN NORMATIVA PARA EL TRÁMITE DE AFILIACIONES.** Para efectos de la afiliación de los beneficiarios se tendrá en cuenta la Ley vigente al momento del reconocimiento pensional, sustitución de pensión o asignación de retiro.

**ARTÍCULO 22. DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL AFILIADO FALLECIDO POR AFILIACIÓN EXTRAORDINARIA DE BENEFICIARIOS.** Los aportes de la cuenta individual por afiliación extraordinaria de beneficiarios se distribuirán así:

1.   Para beneficiarios de afiliados fallecidos Fuerzas Militares.
- 1.1.   Ahorros obligatorios, ahorros voluntarios e intereses, de conformidad con la resolución de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
- 1.2.   Cesantías e intereses de las cesantías, de conformidad con la resolución de prestaciones sociales.
2.   Para beneficiarios de afiliados fallecidos Policía Nacional.
- 2.1.   Ahorros obligatorios, ahorros voluntarios e intereses, de conformidad con la resolución de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
- 2.2.   De conformidad con lo establecido en el artículo 101 del Acuerdo 02 de 2025, la distribución y pago de cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se realizará de acuerdo con el orden determinado en el artículo 76 del Decreto 1091 de 1995, previo agotamiento del trámite administrativo de reconocimiento pensional como beneficiario ante la Policía Nacional.

**PARÁGRAFO 1.** Los actos administrativos en mención deberán estar ejecutoriados de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 2.** La distribución de los aportes se mantendrá aun cuando exista acrecimiento pensional.

Lo anterior, no aplicará para aquellos beneficiarios que hayan sido reconocidos y posteriormente pierdan la pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro por existir beneficiarios con mejor derecho. En este caso, se realizará la redistribución a que haya lugar, siempre y cuando el beneficiario inicial no haya hecho uso de los recursos asignados.

**PARÁGRAFO 3.** Quienes sean declarados judicialmente indignos, no se tendrán en cuenta para la distribución de los aportes de la cuenta individual de los afiliados fallecidos. La declaración de

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

indignidad se verificará en el contenido de la resolución que otorgue el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

**ARTÍCULO 23. SUSPENSO EN LA DISTRIBUCIÓN DE APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL A BENEFICIARIOS DE LAS FUERZAS MILITARES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá dejar en suspenso la distribución de los aportes de la cuenta individual del afiliado fallecido cuando evidencie en las resoluciones de prestaciones sociales o de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro que por parte de la unidad ejecutora se encuentra en suspenso el reconocimiento de alguna de estas prestaciones. La suspensión operará hasta tanto se resuelva dicho reconocimiento.

CAPÍTULO II  
APORTES

**ARTÍCULO 24. LIQUIDACIÓN DE CUOTAS POR PERIODOS SIN APORTAR DURANTE LA AFILIACIÓN PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** Las cuotas de ahorro mensual obligatorio dejadas de aportar, se liquidarán sobre la asignación básica mensual al momento en que la solicitud de liquidación sea aprobada por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Para efectos de la liquidación se verificará que, en el periodo sin aportar, el afiliado para solución de vivienda haya contado con asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 25. SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE CUOTAS POR PERIODOS SIN APORTAR DURANTE LA AFILIACIÓN PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA POR SUSPENSIÓN.** Las cuotas de ahorro mensual obligatorio dejadas de aportar, en casos de suspensión en el ejercicio de funciones y atribuciones, decretada por autoridad competente que impida al afiliado percibir cualquier tipo de salario, se liquidarán sobre la asignación básica mensual al momento en que la solicitud de liquidación sea aprobada por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Para la liquidación de las cuotas dejadas de aportar deberá allegar:

1. Desprendible de pago de la asignación básica mensual, donde se evidencie el valor que devenga al momento del cese de la sanción.
2. Acto administrativo mediante el cual se levanta la sanción.

El término para solicitar la liquidación de cuotas y el reintegro de éstas deberá realizarse en un término no superior a seis (6) meses contados a partir del cese de la medida.

**ARTÍCULO 26. LIQUIDACIÓN DE APOORTE FONDO DE SOLIDARIDAD.** La liquidación de los aportes se realizará de la siguiente manera:

1. El primer aporte corresponde al 7 % de la asignación básica que devengue al momento de la afiliación.
2. El segundo aporte corresponde al 7 % de la asignación básica que devengue al momento del acceso al subsidio para vivienda.

**PARÁGRAFO.** A los afiliados que no registren los aportes de Fondo de Solidaridad, les serán liquidados con el sueldo básico vigente para el momento en que debió realizar el respectivo aporte

**ARTÍCULO 27. RECAUDO DE APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD.** de conformidad con lo descrito en el artículo 26 de la presente Resolución, el recaudo de los aportes de Fondo de Solidaridad se realizará de la siguiente manera:

1. Primer aporte



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 1.1.    Por descuento directo de nómina al momento del primer giro de ahorro mensual obligatorio.

2. Segundo aporte

- 2.1.    Por descuento directo de nómina cuando el afiliado cuente con asignación básica mensual, asignación de retiro o pensión y se haya ejecutado el primer pago.
- 2.2.    Por consignación bancaria o PSE si el afiliado no tiene vinculación laboral activa, asignación de retiro o pensión, previo al trámite de postulación al subsidio de vivienda.

**PARAGRAFO 1.** La Caja Promotora de Vivienda Militar garantizará el recaudo de los aportes señalados en el presente artículo.

**PARAGRAFO 2.** Cuando ejecutado el recaudo del segundo aporte no sea posible la entrega del subsidio de vivienda, la Caja Promotora de Vivienda Militar, realizará el reintegro de dicho aporte previa solicitud del afiliado.

**ARTÍCULO 28. DESCUENTOS DE APORTES.** Sin perjuicio de la obligación que, de acuerdo con la ley, recae sobre el afiliado respecto de la realización del ahorro obligatorio que debe efectuar para tener derecho a la solución de vivienda, será obligación de la unidad ejecutora realizar los descuentos de conformidad con lo señalado en el artículo 6 del Acuerdo 02 de 2025.

CAPÍTULO III  
SALDOS

**ARTÍCULO 29. DEFINICIÓN DE SALDO.** Se entiende por saldo todos los recursos que permanecen en las cuentas individuales una vez que estas han perdido su destinación original, ya sea por desafiliación o por acceso al subsidio para vivienda.

**ARTÍCULO 30. TRATAMIENTO PARA ENTREGA DE SALDOS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía establecerá mecanismos ágiles y seguros para la entrega de los saldos a sus titulares. Dicha entrega se realizará mediante los canales de pago definidos por la Entidad, los cuales incluyen transferencias a cuentas bancarias y billeteras digitales que faciliten el giro directo a los beneficiarios, de acuerdo con la siguiente clasificación:

1. **Con cuenta bancaria inscrita:** aplica para titulares de saldos que realizaron previamente el proceso de inscripción de cuentas bancarias y billeteras digitales señalado en el artículo xx de la presente Resolución. En este caso, el pago de los saldos se realizará mediante transferencia a la cuenta inscrita y validada.
2. **Sin cuenta bancaria inscrita:** aplica para titulares de saldos que no registran cuenta inscrita o la inscripción de cuenta no se encuentra vigente. En este caso, el pago del saldo se efectuará a las cuentas bancarias y billeteras digitales identificada para el titular del saldo de acuerdo con los convenios suscritos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía con entidades financieras.

**PARÁGRAFO 1.** Para los efectos del numeral 2, la identificación del titular del saldo será validada con la información recopilada por la entidad financiera al momento de la apertura o asignación de las cuentas bancarias y billeteras digitales correspondiente.

**PARÁGRAFO 2.** El valor de los saldos que se girarán, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2, será definido a través de un procedimiento operativo interno.

CAPÍTULO IV

DESAFILIACIONES

**ARTÍCULO 31. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO POR PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, emitirá Acto Administrativo el cual declare la pérdida de la calidad de afiliado, con la sentencia proferida por autoridad competente debidamente ejecutoriada que declare la falsedad en la documentación o información presentada a la Entidad para la adjudicación del subsidio para vivienda.

TÍTULO III  
SUBSIDIO PARA VIVIENDA

CAPÍTULO I  
DESAFILIACIONES

**ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA EN CASOS ESPECÍFICOS.** De acuerdo con lo señalado en el párrafo 2 del artículo 37 del acuerdo 02 de 2025, el subsidio corresponderá al valor establecido para la vigencia fiscal en la que el afiliado debió cumplir con la cuota número ciento sesenta y ocho (168), en los casos descritos a continuación:

- Afiliados que presenten periodos sin aportar y no ejercieron el derecho a la liquidación de cuotas en los términos de ley o, afiliados que teniendo derecho a consignar cuotas de ahorro mensual obligatorio no las consignaron dentro del término otorgado.
- Cuando por afiliación extraordinaria para solución de vivienda, proceda y no consignen los valores señalados por la Caja Promotora de Vivienda dentro del término otorgado.

**PARÁGRAFO 1.** Lo anterior sin perjuicio de la verificación de las reglas aplicables para la liquidación del subsidio por cambio de categoría indicado en el artículo 38 del Acuerdo 02 de 2025.

**PARÁGRAFO 1.** Para los casos no contemplados expresamente en este apartado, se aplicará la regla general establecida en el Artículo 37 del Acuerdo 02 de 2025, es decir, el vigente al cumplimiento de las 168 cuotas mensuales de ahorro obligatorio.

**ARTÍCULO 33. RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL SUBSIDIO A BENEFICIARIOS DEL AFILIADO FALLECIDO.** El reconocimiento y pago del subsidio de vivienda a los beneficiarios del afiliado fallecido quien en vida cumplió con los requisitos de acceso al mismo, se hará exclusivamente para las modalidades de solución de vivienda establecidas en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14, para lo cual deberán presentar los documentos que acrediten la destinación de los recursos.

**PARÁGRAFO.** Cuando exista diferencia en los beneficiarios en pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro y prestaciones sociales, los interesados deberán presentar ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía la escritura pública o la sentencia de sucesión según el caso, para el reconocimiento y pago del subsidio.

**ARTÍCULO 34. REDISTRIBUCIÓN DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA POR ACRECIMIENTO PENSIONAL.** Se realizará redistribución del porcentaje del subsidio de vivienda en los siguientes eventos:

1. Por fallecimiento de uno de los beneficiarios reconocidos en pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
2. Por imposibilidad de continuar con el ahorro mensual obligatorio, por no continuar devengando pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

**PARÁGRAFO 1.** La redistribución del porcentaje del subsidio solo será procedente, si el acrecimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro, se da con

anterioridad al cumplimiento de la cuota ciento sesenta y ocho (168) de ahorro mensual obligatorio.

**PARÁGRAFO 2.** No se realizará redistribución en el porcentaje del subsidio de vivienda, cuando alguno de los beneficiarios realice desafiliación voluntaria.

**ARTÍCULO 35. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA CON SUBSIDIO.** El afiliado para solución de vivienda que cumpla los requisitos generales de ley y específicos de acceso al subsidio de vivienda que otorga la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá destinarlo de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Acuerdo 02 de 2025.

**PARÁGRAFO.** El afiliado para solución de vivienda que siendo propietario de un porcentaje de una vivienda desee consolidar el 100% de la propiedad podrá hacerlo con el subsidio de vivienda siempre que el porcentaje a adquirir sea igual o superior al subsidio lo cual se verificará con el avalúo comercial del inmueble.

**ARTÍCULO 36. IMPOSIBILIDAD PARA DESTINAR EL SUBSIDIO PARA VIVIENDA A UN INMUEBLE ADQUIRIDO DURANTE LA SOCIEDAD CONYUGAL O PATRIMONIAL DE HECHO.** El subsidio para vivienda que otorga la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en el marco de los modelos de solución de vivienda no podrá destinarse para comprar un bien inmueble adquirido durante la sociedad conyugal o patrimonial de hecho del afiliado.

**ARTÍCULO 37. DESEMBARGO SUBSIDIO.** Para los afiliados que accedieron al subsidio de vivienda en un porcentaje inferior al 100% por embargo judicial y posteriormente se levantó esta medida cautelar, podrán destinar el porcentaje liberado para las modalidades señaladas en el Artículo 43 de Acuerdo 02 de 2025 o mejoras de la vivienda adquirida en el pago de subsidio.

CAPÍTULO II  
POSTULACIÓN

**ARTÍCULO 38. RADICACIÓN DE LA POSTULACIÓN.** De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Acuerdo 02 del 30 de septiembre 2025, la postulación al subsidio de vivienda otorgado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se radicará por el afiliado a través de los canales habilitados para tal fin, con la documentación prevista en el artículo xx de la Resolución xx de 2026.

**ARTÍCULO 39. REPORTE DE POSTULANTES.** De conformidad con lo establecido en el artículo en el artículo 2.1.1.1.4.1.1. del Decreto 1077 de 2015 y demás que la adicionen, modifiquen o sustituyan, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía reportará a través del sistema dispuesto por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio la base de datos que contenga la información del núcleo familiar del hogar postulante.

CAPÍTULO III  
ACCESO A SUBSIDIO DE VIVIENDA PARA AFILIADOS CÓNYUGES

**ARTÍCULO 40. POSTULACIÓN CONJUNTA.** De conformidad con el artículo 8 de la ley 1305 de 2009, en caso de que dos afiliados sean cónyuges o compañeros permanentes y uno de ellos cumpla con los requisitos para acceder al subsidio de vivienda deberán realizar el trámite de manera conjunta, con el fin de otorgar un único subsidio de vivienda por núcleo familiar.

**ARTÍCULO 41. DESTINACIÓN APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL EN POSTULACIÓN CONJUNTA.** Los afiliados podrán usar conjuntamente los aportes que reposen en sus cuentas individuales como parte de pago del inmueble que desean adquirir, en todo caso, al otorgarse subsidio de vivienda al núcleo familiar, los cónyuges o compañeros permanentes deberán quedar registrados en el acto traslativo de dominio.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, el cónyuge o compañero permanente afiliado a solución de vivienda que no cuente con las 168 cuotas de ahorro obligatorio y no use los recursos de la cuenta individual como parte de pago del inmueble que desean adquirir conjuntamente, también tendrá que quedar inscrito en el certificado de tradición y libertad en calidad de propietario(a).

**PARÁGRAFO 2.** Para el caso en que ambos afiliados cónyuges o compañeros permanentes cumplan con el requisito de las 168 cuotas de ahorro obligatorio solo se otorgara un subsidio de vivienda para el núcleo familiar.

**ARTÍCULO 42. SUSPENSIÓN DE AHORRO OBLIGATORIO.** Una vez desembolsado el subsidio de vivienda conjunto, se realizará la suspensión del descuento del ahorro obligatorio para ambos cónyuges o compañeros permanentes.

CAPÍTULO IV

RESTITUCIÓN DE SUBSIDIO PARA VIVIENDA

**ARTÍCULO 43. RESTITUCIÓN.** El beneficiario del subsidio de vivienda podrá en cualquier momento solicitar la restitución del subsidio de vivienda voluntariamente o cuando la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía no autorice la conformación de un nuevo núcleo familiar por evidenciar una participación real en la propiedad del inmueble adquirido.

**PARÁGRAFO 1.** El beneficiario del subsidio para vivienda reintegrará el valor ajustado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.6.2.1.1.1.8. del Decreto 1070 de 2015, en el término de tres (3) meses, contados a partir del efectivo recibo de la autorización.

**PARÁGRAFO 2.** La restitución señalada en el presente artículo no será aplicable para los beneficiarios que no tuvieron participación real en la propiedad del inmueble objeto del subsidio.

**PARÁGRAFO 3.** Entiéndase por participación real el derecho de goce y disposición que tiene el beneficiario sobre el inmueble objeto del subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 44. HABILITACIÓN DE INFORMACION DE VIVIENDA.** Entiéndase por habilitación el proceso mediante el cual, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía a través de las plataformas dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio faculta al beneficiario para que realice una nueva postulación para subsidio de vivienda ya sea por restitución o por conformación de un nuevo núcleo familiar sin participación real en el inmueble adquirido.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, la habilitación señalada en el presente artículo se realizará con posterioridad al agotamiento del procedimiento administrativo y la expedición del acto administrativo.

TÍTULO VI

MODELOS DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA

CAPÍTULO I

MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14

**ARTÍCULO 45. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** Los afiliados para solución de vivienda que accedan al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14, deberán suscribir el formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo, el cual se radicará junto con los documentos aportados al trámite.

**PARÁGRAFO.** El término establecido en la cláusula de no enajenación del inmueble será de dos (2) años contados a partir de la asignación del subsidio para vivienda, término que será contado a partir del giro del subsidio. En todo caso, esta prohibición deberá quedar registrada en el certificado de tradición y libertad.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 46. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA A TRAVÉS DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** Las condiciones de la vivienda que se pretenda adquirir con ocasión del trámite de Vivienda 14, se reglamentarán en la Guía de Avalúos de los Modelos de Solución de Vivienda 14, Vivienda 8, Vivienda Leasing - Crédito Hipotecario el que lo modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 47. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO EN EL MODELO DE SOLUCIÓN VIVIENDA – VIVIENDA 14.** En el evento que el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico del bien inmueble presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14 primer pago, previa autorización de la Entidad, podrá a elección:

1. Reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados aportando copia del comprobante de consignación.
2. Destinar los dineros girados en un nuevo negocio jurídico mediante la misma modalidad del primer pago. En este caso, deberán comprometerse la totalidad de los dineros girados en el primer pago junto con el subsidio para vivienda.

Lo mencionado en el numeral 2 del presente artículo, se validará con los requisitos exigidos para cada una de las modalidades señaladas en el artículo XX de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico de compraventa presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar la resciliación suscrita entre los contratantes o el documento idóneo que deje sin efectos el negocio presentado.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que el afiliado deba acudir a la jurisdicción ordinaria, penal o administrativa para dirimir el conflicto que impidió llevar a cabo el negocio jurídico, no será exigible la presentación de la resciliación a la que hace referencia el parágrafo 1 del presente artículo. En este evento deberá aportar los documentos que acrediten el acceso a la jurisdicción ordinaria, penal o administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** La Administración revisará los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado y no se encuentre en las situaciones descritas en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo.

**ARTÍCULO 48. OTRAS DISPOSICIONES DE ACCESO AL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** El afiliado para solución de vivienda que siendo propietario de un porcentaje de una vivienda desee adquirirla en su totalidad, podrá realizarlo siempre que el inmueble que se pretenda comprar no haya sido adquirido durante la sociedad conyugal o patrimonial de hecho del afiliado.

CAPÍTULO II

MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD

HÉROES – PROYECTOS Y MECANISMOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 49. CONDICIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN.** Son condiciones generales para postularse al modelo Fondo de Solidaridad – Héroes y Proyectos y Mecanismos Especiales, además de las establecidas en el artículo 35, 49 y 62 del Acuerdo 02 de 2025, las siguientes:

1. Encontrarse afiliado para solución de vivienda al momento del retiro o fallecimiento.
2. Radicar dentro del término establecido para apertura y cierre de una convocatoria ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía la documentación señalada en los artículos ~~XX-126, XX-127 y 128~~ de la presente Resolución.

Comentado [PC1]: Revisar cuando la resolucion este completa

**ARTÍCULO 50. RADICACIÓN DE LA POSTULACIÓN.** Los afiliados o beneficiarios que deseen postularse a una solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad podrán radicar su solicitud en los puntos de atención de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía a nivel nacional, vía correo electrónico o correo certificado, para lo cual la dependencia encargada de la radicación de documentos efectuará el correspondiente trámite para que las postulaciones puedan ser verificadas por la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO.** No podrán acceder al Fondo de Solidaridad, los afiliados o beneficiarios de la Policía Nacional que, a partir de la expedición de la presente Resolución, registren en su cuenta individual, pago de obligaciones de la hoja de servicios, diferentes a medidas cautelares de embargos.

**ARTÍCULO 51. CALIFICACIÓN DE LAS POSTULACIONES.** Las postulaciones que cumplan con los requisitos serán remitidas por la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones a la Subgerencia de Vivienda y Proyectos para calificación, conforme a los criterios establecidos en los artículos 54 y 55 del Acuerdo 02 de 2025.

**ARTÍCULO 52. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ADOPTA EL LISTADO DE RESULTADOS DE BENEFICIARIOS.** El acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios del modelo Fondo de Solidaridad – Héroes y Proyectos y Mecanismos Especiales se publicará a través de la página web de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, Diario Oficial, carteleras en los puntos de atención a nivel nacional y demás medios que se dispongan para ello.

La publicación en los medios institucionales se hará por el término de 15 días, contados a partir de la publicación del acto administrativo.

**ARTÍCULO 53. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.** La Subgerencia de Vivienda y Proyectos remitirá a la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones, el acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios para que realice la transferencia de los recursos de la cuenta individual al Fondo de Solidaridad.

**PARÁGRAFO.** El valor de la solución de vivienda se cubrirá en parte con los valores registrados en la cuenta individual a la fecha de expedición del acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios. El excedente será cubierto con cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad.

**ARTÍCULO 54. SUSPENSIÓN DE DESCUENTOS Y LEVANTAMIENTO DE BLOQUEO.** La Subgerencia de Vivienda y Proyectos remitirá a la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones el Acto Administrativo para que cese todo descuento por nómina del ahorro mensual obligatorio y/o voluntario en atención al beneficio otorgado con cargo al Fondo de Solidaridad y realice el desbloqueo del estado del cliente de los postulantes que no fueron favorecidos.

Lo anterior no aplicará para los beneficiarios del modelo Fondo de Solidaridad – Proyectos y Mecanismo Especiales, quienes deberán continuar con el aporte de ahorro mensual obligatorio hasta completar las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio, salvo lo establecido en el parágrafo 2 del Artículo 55 de la presente Resolución, en caso de consignación total de los aportes.

**ARTÍCULO 55. BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA.** En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 50 del Acuerdo 02 de 2025, tendrán derecho a la modalidad adjudicación de vivienda, aquellas personas acogidas en el listado de beneficiarios que se hayan postulado como núcleo familiar por el 100 % del beneficio y que no tengan

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

afectaciones en su cuenta individual, incluidas aquellas que se generen con ocasión al acceso a los modelos anticipados de solución de vivienda.

El beneficiario de acuerdo con su categoría seleccionará el inmueble, dentro de las opciones que le fueron informadas en el trámite de notificación del acto administrativo que adopta el listado de beneficiarios.

**PARÁGRAFO.** La entrega material del inmueble en la modalidad adjudicación de vivienda por parte de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá constar en un acta.

**ARTÍCULO 56. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL INMUEBLE.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ofrecerá a los beneficiarios los inmuebles que se encuentren disponibles en cada una de las categorías y se adecuen a sus necesidades de movilidad y/o discapacidad registrada en el acta de junta médica laboral.

Dentro del término establecido en el artículo 58 del Acuerdo 02 de 2025 los beneficiarios del Fondo de Solidaridad deberán seleccionar el inmueble a través del formato de aceptación de vivienda.

**PARÁGRAFO 1.** La asignación del inmueble se hará conforme al orden de llegada de las solicitudes.

**PARÁGRAFO 2.** Si un (1) mes antes de la fecha establecida para la entrega del inmueble, el beneficiario no ha podido ser contactado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se podrá reasignar el inmueble a otro beneficiario interesado.

**ARTÍCULO 57. SUSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA Y TRANSFERENCIA DEL DOMINIO DEL INMUEBLE SELECCIONADO.** Una vez seleccionado el inmueble, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía coordinará el trámite legal pertinente a efectos de la transferencia del derecho de dominio de la solución de vivienda otorgada.

La Subgerencia de Vivienda y Proyectos comunicará a los beneficiarios, la fecha de suscripción de la escritura pública. De no comparecer en la fecha establecida, se concederá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que adelante dicho trámite.

De no efectuarse la firma de la escritura pública en el término establecido, se perderá el beneficio con la posibilidad de postularse nuevamente en futuras convocatorias y ser reconocido como beneficiario del Fondo de Solidaridad por una última vez.

Una vez culminado el proceso de escrituración y registro, se realizará la entrega de la escritura pública a través del medio autorizado por el beneficiario para tal efecto.

**PARÁGRAFO 1.** La solución de vivienda otorgada a los beneficiarios será transferida en el porcentaje reconocido en los actos administrativos que emita cada unidad ejecutora.

**PARÁGRAFO 2.** Para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo del artículo 63 del Acuerdo 02 de 2025 la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía asegurará el recaudo de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio de los beneficiarios de Proyectos y Mecanismos Especiales, a través de descuento directo por nómina, consignación bancaria o mediante el pago total de las cuotas pendientes por aportar.

**ARTÍCULO 58. ENTREGA DE LA SOLUCIÓN DE VIVIENDA A LOS HEREDEROS DE UN BENEFICIARIO FALLECIDO.** Cuando un beneficiario del Fondo de Solidaridad fallezca sin haber realizado la suscripción de la escritura pública y transferencia del derecho de dominio del inmueble seleccionado; o sin haber realizado el trámite de giro de recursos, se procederá a

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

reconocer la solución de vivienda a sus herederos en el porcentaje reconocido en la escritura pública o sentencia judicial según sea el caso.

El valor a incluir en la sentencia o escritura pública de sucesión será el informado previamente por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de conformidad con el derecho reconocido al causante.

**ARTÍCULO 59. BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD GIRO DE RECURSOS.** En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 50 del Acuerdo 02 de 2025, tendrán derecho a la modalidad giro de recursos, aquellas personas acogidas en el listado de beneficiarios que conforman núcleos familiares diferentes o que presenten afectaciones en su cuenta individual.

Los destinatarios de giro de recursos realizarán el trámite de solución de vivienda atendiendo los valores informados en la notificación de la resolución que acogió el listado de beneficiarios.

**PÁRAGRAFO 1.** El valor del giro de recursos a otorgar se cubrirá en primer lugar con los valores registrados en la cuenta individual del beneficiario o beneficiarios, según corresponda, y el excedente será cubierto con cargo al Fondo de Solidaridad, teniendo en cuenta la categoría y valor de la solución de vivienda aprobado por la Junta Directiva para la fecha de reconocimiento como beneficiario.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se presenten afectaciones en la cuenta individual de beneficiarios del Fondo de Solidaridad que accedan a la modalidad giro de recursos, el valor de la afectación será descontado del valor total del beneficio.

**ARTÍCULO 60. DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS EN UN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará de oficio en la ventanilla única de registro – VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro, que el beneficiario haya efectuado la opción de adquisición de la vivienda dentro de los seis (6) meses siguientes al giro de los recursos, de no evidenciar el acto traslativo de dominio, la Entidad iniciará las acciones legales a que haya lugar, para la restitución del subsidio conforme a lo establecido en el artículo 2.6.2.1.1.1.8 del Decreto 1070 de 2015.

**PARÁGRAFO:** Cuando la Entidad no pueda realizar la verificación en la ventanilla única de registro – VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro, requerirá al beneficiario para que aporte los documentos que acredite la adquisición de la vivienda.

**ARTÍCULO 61. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO.** En el evento en que el beneficiario no pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, previa autorización por parte de la Entidad, podrá a su elección:

1. Reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados aportando copia del comprobante de consignación.
2. Destinar los dineros girados en un nuevo negocio jurídico mediante la misma modalidad del primer pago. El inmueble deberá cumplir con las condiciones establecidas en el modelo y deberá comprometerse la totalidad del beneficio otorgado con cargo al Fondo de Solidaridad.

Lo mencionado en el numeral 2 del presente artículo, se validará con los requisitos exigidos para cada una de las modalidades señaladas en el artículo XX de la Resolución XX de 2026.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el beneficiario no pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar la resciliación suscrita entre los contratantes o el documento idóneo que deje sin efectos el negocio presentado jurídico



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

y realice el reintegro total de los valores desembolsados, dentro del término establecido en el artículo 72 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que el beneficiario deba acudir a la jurisdicción ordinaria, penal o administrativa para dirimir el conflicto que impidió llevar a cabo el negocio jurídico, no será exigible la presentación de la resciliación a la que hace referencia el parágrafo 1 del presente artículo. En este evento deberá aportar los documentos que acrediten el acceso a la jurisdicción ordinaria, penal o administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** La Administración revisará los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado y no se encuentre en las situaciones descritas en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo.

**ARTÍCULO 62. CAMBIO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 61 del Acuerdo 02 de 2025 la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, adelantará el procedimiento administrativo para el cambio de la modalidad de solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad.

**PARÁGRAFO.** Además de las causales contempladas en el artículo 61 del Acuerdo 02 de 2025 la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá verificar la viabilidad del cambio de modalidad con cargo al Fondo de Solidaridad cuando existan razones jurídicas que afecten la modalidad del beneficio inicialmente otorgado.

**ARTÍCULO 63. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE DESTINATARIO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD.** La calidad de destinatario del Fondo de Solidaridad establecida en el artículo 49 del Acuerdo 02 de 2025 se perderá por las siguientes causales:

1.

Por ser reintegrado al servicio activo.
2.

Por la exclusión de reconocimiento como beneficiario por parte de las unidades ejecutoras.

**PARÁGRAFO 1.** La pérdida de la calidad de destinatario de Fondo de Solidaridad no aplicará cuando la adjudicación de vivienda o giro de recursos se haya realizado con anterioridad a la fecha de expedición de los actos administrativos de reintegro o de exclusión de reconocimiento como beneficiarios.

**PARÁGRAFO 2.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelantará el proceso administrativo correspondiente para declarar la pérdida de la calidad de destinatario del Fondo de Solidaridad, con fundamento en las causales señaladas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 64. PÉRDIDA DEL BENEFICIO CON CARGO AL FONDO DE SOLIDARIDAD.** Los beneficiarios del Fondo de solidaridad perderán el acceso a las modalidades adjudicación de vivienda y giro de recursos, cuando se presenten las siguientes situaciones:

1.

Los beneficiarios del Fondo de solidaridad perderán el acceso a las modalidades adjudicación de vivienda y giro de recursos, cuando se presenten las siguientes situaciones.
2.

Vencimiento de los términos establecidos en la presente Resolución.
3.

Por beneficiarse de otro subsidio de vivienda por parte del Estado antes de la escrituración y registro del inmueble o antes del pago de la totalidad del giro de recursos.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento que el afiliado o beneficiario este incurso en las causales 1, 2 y 3 antes descritas, podrá volverse a postular nuevamente en futuras convocatorias y ser reconocido como beneficiario del Fondo de Solidaridad por una última vez, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el acuerdo 02 del 30 de septiembre de 2025 y la presente Resolución.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de lo establecido en el artículo 58 del Acuerdo 02 de 2025 y el numeral 3 del presente artículo, entiéndase por hacer efectiva la solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad, la radicación de la aceptación del proyecto seleccionado, suscripción de la escritura pública de transferencia de dominio y radicación del trámite de pago de giro de recursos.

**PARÁGRAFO 3.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelantará el proceso administrativo correspondiente para declarar la pérdida del beneficio con cargo al Fondo de Solidaridad, con fundamento en las causales señaladas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 65. REPORTE AL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO.** Surtida la entrega material de los inmuebles y realizado el pago del giro de recursos, la Subgerencia de Vivienda y Proyectos remitirá a la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones la lista de quienes recibieron el beneficio para que se efectúe el reporte del núcleo familiar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA AFILIADOS SECUESTRADOS

**ARTÍCULO 66. SUBSIDIO DE VIVIENDA SECUESTRADOS. SUBSIDIO DE VIVIENDA SECUESTRADOS** El valor del subsidio de vivienda para afiliados secuestrados establecido en el artículo **xx** de la presente Resolución, se determinará con las siguientes reglas:

1. Si el afiliado para solución de vivienda fue liberado antes del cumplimiento de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio, el subsidio para vivienda será liquidado en la vigencia fiscal del año de su liberación y podrá ejercer su derecho a la postulación en cualquier tiempo. Lo anterior, salvo que continúe aportando hasta el cumplimiento de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas y decida acogerse al modelo de solución de vivienda –Vivienda 14.
2. Si el afiliado para solución de vivienda es liberado después del cumplimiento de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio o una vez cumplidas no accedió al subsidio para vivienda y posteriormente es secuestrado, el subsidio para vivienda será liquidado en la vigencia fiscal del año de su liberación y podrá ejercer su derecho a la postulación en el término establecido en el artículo 43 46 del Acuerdo 02 de 2025, el cual se contará a partir de la fecha de su liberación.

**ARTÍCULO 67. SUBSIDIO PARA AFILIADOS SECUESTRADOS QUE ACCEDIERON A ESQUEMAS DE SOLUCION DE VIVIENDA.** Los afiliados que previamente hayan accedido a esquemas de solución anticipada de vivienda, tales como crédito hipotecario o leasing habitacional, y que posteriormente obtengan el subsidio de vivienda a través de las disposiciones especiales establecidas para afiliados secuestrados, deberán destinar dicho subsidio al pago o abono de la deuda existente.

Los afiliados que previamente hayan accedido a esquemas de solución anticipada de vivienda, tales como crédito hipotecario o leasing habitacional, y que posteriormente obtengan el subsidio de vivienda a través de las disposiciones especiales establecidas para afiliados secuestrados, deberán destinar dicho subsidio al pago o abono de la deuda existente.

**PARÁGRAFO.** En el evento de haber accedido al Esquema de solución Anticipada de Vivienda – Vivienda 8, la situación de secuestro será considerada un evento de caso fortuito para efectos de la debida acreditación del esquema. Dicha acreditación deberá gestionarse y resolverse de manera previa al desembolso del subsidio.

TÍTULO VII

ESQUEMAS DE SOLUCION ANTICIPADA DE VIVIENDA

CAPÍTULO I

ESQUEMA DE SOLUCION ANTICIPADA DE VIVIENDA- VIVIENDA 8

**ARTÍCULO 68. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL MODELO ANTICIPADO ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** Los afiliados para solución de vivienda que accedan al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8, deberán suscribir el formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo, el cual se radicará junto con los documentos aportados al trámite.

**PARÁGRAFO.** En caso de incumplimiento a las obligaciones aceptadas en el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8, el afiliado tendrá derecho a la devolución de los ahorros e intereses de ahorros registrados en la cuenta individual, presentando la documentación establecida en el artículo XX de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 69. SOLUCIÓN DE VIVIENDA A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL CON ENTIDAD DISTINTA A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado que para solucionar vivienda suscriba un contrato de *leasing* habitacional con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá destinar los aportes de la cuenta al pago del canon inicial, canon final del contrato o al pago de un canon extraordinario que le permita ejercer la opción de compra.

**ARTÍCULO 70. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA A TRAVÉS DEL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA - VIVIENDA 8.** Las condiciones de la vivienda que se pretenda adquirir con ocasión del trámite de Vivienda 8, se reglamentarán en la Guía de Avalúos de los Modelos de Solución de Vivienda 14, Vivienda 8, Vivienda Leasing - Crédito Hipotecario el que lo modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 71. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** En el evento que el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico del bien inmueble presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Acuerdo 02 de 2025, el afiliado que accedió al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8, antes del vencimiento del término establecido en el artículo 72 del Acuerdo 02 de 2025, previa autorización por parte de la Entidad podrá a su elección:

1.

Reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados aportando copia del comprobante de consignación.

2.

Destinar los dineros girados en un nuevo negocio jurídico mediante la misma modalidad del primer pago, en este caso, deberán comprometerse la totalidad de los dineros girados.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico de la compraventa presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar la resciliación suscrita entre los contratantes o el documento idóneo que deje sin efectos el negocio presentado.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que el afiliado deba acudir a la jurisdicción ordinaria, penal o administrativa para dirimir el conflicto que impidió llevar a cabo el negocio jurídico, no será exigible la presentación de la resciliación a la que hace referencia el parágrafo 1 del presente artículo. En este evento deberá aportar los documentos que acrediten el acceso a la jurisdicción ordinaria, penal o administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** La Administración revisará los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado y no se encuentre en las situaciones descritas en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 72. OTRAS DISPOSICIONES DE ACCESO AL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** El afiliado para solución de vivienda que siendo propietario de un porcentaje de una vivienda y desee adquirirla en su totalidad, podrá realizarlo siempre que el valor del avalúo comercial del porcentaje a adquirir sea igual o superior al tope establecido para la categoría del afiliado en el modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8. Lo anterior, no podrá aplicarse cuando el bien inmueble que se pretenda comprar haya sido adquirido durante la sociedad conyugal o patrimonial de hecho del afiliado.

**ARTÍCULO 73. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA - VIVIENDA 8.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará de oficio en la ventanilla única de registro – VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro, que el afiliado haya cumplido las obligaciones establecidas en el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8 dentro del término dispuesto en el artículo 72 del Acuerdo 02 de 2025.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía observe inconsistencias en las condiciones del negocio o incumplimiento del esquema; podrá solicitar documentos a fin de validar la destinación de los recursos.

**PARÁGRAFO 2.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, efectuará de manera aleatoria inspecciones físicas a los inmuebles adquiridos bajo el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8.

En el evento que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía evidencie el incumplimiento de la correcta destinación de los recursos girados con ocasión al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 74 del Acuerdo 02 de 2025.

**ARTÍCULO 74. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA - VIVIENDA 8.** El afiliado para solución de vivienda que habiéndose acogido al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8 para compra de vivienda nueva y desee cumplir con las obligaciones que trata el artículo 71 del Acuerdo 02 de 2025 simultáneamente cuando cumpla con los requisitos para acceder al subsidio de vivienda, deberá aportar los documentos establecidos en el artículo ~~XX 116~~ de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 75. BLOQUEO DEL ESTADO DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** Con el fin de controlar el cumplimiento de las obligaciones del Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8 el estado de la cuenta individual de los afiliados que accedan a dicho esquema será bloqueado. El estado de la cuenta será actualizado a vigente, una vez se valide por parte de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando se verifique que el afiliado es el propietario del inmueble dentro del término establecido en el artículo 72 del Acuerdo 02 de 2025.
2. Cuando el afiliado opte por reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados por la imposibilidad de llevar a cabo el negocio jurídico y allegue la resciliación o documento idóneo que deje sin efectos el negocio jurídico presentado, dentro del término establecido en el artículo 72 del Acuerdo 02 de 2025.
3. Cuando el afiliado opte por el cambio de inmueble, allegue la resciliación o documento idóneo que deje sin efectos el negocio jurídico inicial y demuestre que adquirió la propiedad dentro del término establecido en el artículo 72 del Acuerdo 02 de 2025.
4. En las situaciones contempladas en el parágrafo 2 del artículo 71 de la presente Resolución.

CAPÍTULO II

ESQUEMA DE SOLUCION ANTICIPADA DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL – VIVIENDA LEASING

**ARTÍCULO 76. PLAZO DEL CRÉDITO DE LEASING HABITACIONAL.** El plazo en el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda Leasing Habitacional - Vivienda Leasing, se determinará de la siguiente manera:

1.

Para los afiliados de solución de vivienda, que registren en su cuenta individual de veinticuatro (24) a ciento siete (107) cuotas de ahorro mensual obligatorio, el plazo del crédito será el número de cuotas de ahorro mensual obligatorio pendientes para el cumplimiento de la cuota ciento sesenta y ocho (168) de ahorro mensual obligatorio.
2.

Para los afiliados de solución de vivienda que registren en su cuenta individual ciento ocho (108) o más cuotas de ahorro mensual obligatorio, el plazo del crédito será máximo de setenta y dos (72) meses, contados a partir del desembolso del crédito.

**ARTÍCULO 77. AHORRO CONTRACTUAL.** El afiliado para solución de vivienda, que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda Leasing Habitacional - Vivienda Leasing registrando ciento ocho (108) o más cuotas de ahorro mensual obligatorio, deberá realizar un ahorro contractual, equivalente al 8% de su asignación básica mensual durante el tiempo convenido y hasta lograr el cierre financiero.

Dicho ahorro será descontado de la asignación básica mensual a través del descuento por nómina; en caso de no operar la novedad de descuento, el afiliado deberá consignar el valor del ahorro contractual a través de los mecanismos que establezca la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 78. COMPLEMENTO PARA LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** En el evento en que los recursos de la cuenta individual y el subsidio para vivienda que se encuentran comprometidos como fuente de pago, no alcancen para realizar el cierre financiero y posterior ejercicio de la opción de adquisición, el afiliado para solución de vivienda en calidad de locatario deberá aportar la diferencia para completar dicho valor con recursos propios.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el afiliado no cuente con los recursos propios para lograr el cierre financiero y posterior ejercicio de la opción de adquisición, podrá presentar solicitud de modificación de las condiciones del *Leasing* Habitacional inicialmente pactadas, con el fin de lograr el pago total de la obligación.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, las modificaciones a las condiciones otorgadas inicialmente en el *Leasing* Habitacional seguirán las reglas indicadas en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y *Leasing* Habitacional o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 79. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** En el evento en que opere la terminación anticipada del contrato de Leasing Habitacional, y siempre que el afiliado para solución de vivienda no haya ejercido la opción de adquisición anticipada, deberá reponer la deuda remanente dejada de cancelar desde el inicio del contrato hasta la fecha de terminación anticipada del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** El pago total o parcial de la deuda remanente que resulte de la liquidación del contrato de *Leasing* Habitacional se podrá realizar con los recursos de la cuenta individual, en este caso el afiliado perderá la posibilidad de acceder al subsidio de vivienda.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 80. EJERCICIO DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** El afiliado para solución de vivienda que accedió al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda *Leasing* Habitacional - Vivienda *Leasing*, podrá ejercer la opción de adquisición al cumplimiento del plazo del contrato de *Leasing* Habitacional o en el ejercicio anticipado de la opción de adquisición.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, el afiliado podrá acceder en cualquier momento al ejercicio anticipado de la opción de adquisición y deberá pagar el valor que resulte de la liquidación del contrato de *Leasing* Habitacional con recursos propios.

**PARÁGRAFO 2.** Teniendo en cuenta que el pago del canon inicial se realizó bajo el Esquema de Solución Anticipado de Vivienda, con el propósito de adquirir vivienda, el ejercicio anticipado de la opción de adquisición de la vivienda entregada en *Leasing* Habitacional no dará lugar a la pérdida del subsidio, siempre y cuando el afiliado cumpla con todos los requisitos legales de acceso al mismo.

**ARTÍCULO 81. CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** El afiliado para solución de vivienda que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda *Leasing* Habitacional - Vivienda *Leasing*, no podrá ceder la opción de adquisición del inmueble, al cumplimiento del plazo del contrato, teniendo en cuenta que el beneficiario del subsidio de vivienda que entrega la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se obliga a no transferir el dominio de este antes de haber transcurrido dos (2) años desde la fecha de su asignación.

**PARÁGRAFO.** Para el caso del ejercicio anticipado de la opción de adquisición, no operará la cesión, en tanto la transferencia de dominio del inmueble deberá ser a favor del afiliado, para acreditar la destinación de los recursos en el Esquema de Solución Anticipado de Vivienda.

**ARTÍCULO 82. INTERESES.** El afiliado que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda *Leasing* Habitacional - Vivienda *Leasing* la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía pagará los intereses remuneratorios y moratorios de conformidad con lo establecido en el Contrato de *Leasing* Habitacional.

**ARTÍCULO 83. SEGUROS.** El afiliado que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda *Leasing* Habitacional - Vivienda *Leasing* se comprometerá a pagar como garantía dentro del contrato, los seguros que se establezcan en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y *Leasing* Habitacional, el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 84. ABONOS EXTRAORDINARIOS.** El afiliado para solución de vivienda podrá realizar abonos extraordinarios durante el plazo del contrato de *Leasing* Habitacional con recursos propios, al realizarlos acepta que los mismos se reflejarán únicamente en un menor valor de la deuda remanente.

**PARÁGRAFO.** En caso de que los abonos extraordinarios superen el saldo de la deuda remanente o el valor de la deuda final del crédito, se abonarán a la cuenta individual del afiliado por concepto de ahorros voluntarios.

**ARTÍCULO 85. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL - VIVIENDA LEASING.** El afiliado para solución de vivienda que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda *Leasing* Habitacional - Vivienda *Leasing*, podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la cuenta individual. Con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

**PARÁGRAFO 1.** Si el desistimiento se presenta con posterioridad al desembolso de los recursos de la cuenta individual, el afiliado deberá reintegrar la totalidad de los mismos dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

y de Policía so pena de incumplir el requisito de acceso al subsidio para vivienda establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 15 de la Ley 973 de 2005 y el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de que el desistimiento sea con posterioridad al registro de la escritura pública de transferencia de dominio y antes del desembolso del crédito por concepto de *Leasing* Habitacional, el afiliado deberá realizar junto con el reintegro de los recursos, el proceso de resciliación, el cual quedará registrado en el folio de matrícula inmobiliaria, en ese caso, los gastos que ocasione dicho proceso correrán por cuenta del afiliado.

**ARTÍCULO 86. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO EN EL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA *LEASING* HABITACIONAL - VIVIENDA *LEASING*.** afiliado que accedió al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda *Leasing* Habitacional - Vivienda *Leasing* y no le fue posible consolidar el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá reintegrar la totalidad de los valores desembolsados como canon inicial de su cuenta individual, dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía so pena de incumplir el requisito de acceso al subsidio para vivienda establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 15 de la Ley 973 de 2005 y el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de realizar reintegros parciales estos valores serán incluidos en la cuenta individual bajo el concepto de ahorro voluntario, hasta tanto sean reintegrados en su totalidad respecto de los valores desembolsados dentro del término antes mencionado.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, la Administración se reserva la facultad de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, así como los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra situación que impida llevar a cabo el negocio jurídico.

CAPÍTULO III

ESQUEMA DE SOLUCION ANTICIPADA DE VIVIENDA – CRÉDITO HIPOTECARIO

**ARTÍCULO 87. CONDICIONES DE ACCESO AL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – HIPOTECARIO.** El afiliado para solución de vivienda podrá acceder al esquema cuando registre en su cuenta individual entre 12 y 95 cuotas de aportes (ahorros y cesantías), asimismo deberá cumplir con las condiciones de carácter financiero, técnico y jurídico establecidas en el Manual Sistema de Administración del Riesgo de Crédito – SARC y el Manual Crédito de Vivienda de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 88. PLAZO.** El plazo en el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario, será máximo de veinte (20) años.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, en el evento en que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realice modificaciones que incluyan el plazo en este Esquema, estos serán de conformidad con la normatividad vigente y quedarán registrados en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 89. CAMBIO DE ACTIVO A PENSIONADO EN EL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – HIPOTECARIO.** En el evento en que el afiliado que accedió al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario cambie su condición de activo a pensionado durante el plazo del crédito, deberá continuar con el pago de la obligación a través de los mecanismos que establezca la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, el afiliado deberá realizar la solicitud de afiliación extraordinaria de activo a pensionado con el fin de mantener su afiliación con la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 90. PAGO DE LA OBLIGACIÓN POR RETIRO DE LA FUERZA O DESVINCULACIÓN LABORAL EN EL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – HIPOTECARIO.** Cuando el deudor hipotecario sea retirado de la Fuerza o desvinculado laboralmente sin asignación de retiro o pensión, deberá pagar la totalidad del saldo del crédito en un término no mayor a noventa (90) días contados a partir del día siguiente al recibo de la comunicación emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía donde se exige el pago de la obligación. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá prorrogar el plazo del pago de la obligación.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Acuerdo 02 de 2025, el cual indica que dicha situación es una causal de exigibilidad anticipada.

**ARTÍCULO 91. BLOQUEO DEL ESTADO DEL AFILIADO.** Con el fin de controlar el cumplimiento de la obligación crediticia, el estado del afiliado permanecerá bloqueado durante la vigencia del crédito hipotecario.

**PARÁGRAFO.** el estado de la cuenta individual de los afiliados que accedan al presente esquema será actualizado a vigente una vez se valide por parte de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía de bloqueos y desbloqueos para la radicación de trámites.

**ARTÍCULO 92. PIGNORACIÓN DE CESANTÍAS.** El afiliado que accedió al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario tendrá pignoradas las cesantías que se causen y registren en su cuenta individual en un 50% durante la vigencia del crédito hipotecario.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que el afiliado cumpla las 168 cuotas de ahorro obligatorio y no realice la aplicación del subsidio para vivienda de conformidad con el artículo 90 del Acuerdo 02 de 2025 por no cumplir con la regla, podrá usar los conceptos de ahorros y cesantías en los modelos de solución de vivienda permitidos, pero en todo caso, se mantendrá la pignoración del 50% de las cesantías durante la vigencia del crédito.

**ARTÍCULO 93. ABONOS EXTRAORDINARIOS.** Durante la vigencia del crédito hipotecario otorgado con ocasión del Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario, el afiliado para solución de vivienda podrá realizar abonos extraordinarios a la obligación hipotecaria con recursos propios; así mismo, deberá informar si el monto abonado se aplica para disminución de cuota, reducción de plazo o adelanto de cuotas futuras.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, el afiliado podrá anticiparse al pago total de la obligación hipotecaria en cualquier momento sin penalidad alguna.

**ARTÍCULO 94. CESIÓN DE LA DEUDA HIPOTECARIA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá autorizar cesión de la obligación hipotecaria otorgada con ocasión del Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario siempre y cuando el cesionario cumpla con las condiciones financieras, técnicas, jurídicas y de capacidad de pago, así como los demás requisitos de acceso.

**PARÁGRAFO.** La cesión de la obligación hipotecaria implica la transferencia de dominio del bien inmueble adquirido bajo este Esquema y se dará únicamente entre afiliados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 95. INTERESES.** El afiliado que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía pagará los intereses remuneratorios y moratorios de conformidad con lo establecido en las condiciones pactadas del Crédito Hipotecario.



**ARTÍCULO 96. SEGUROS.** El afiliado que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Hipotecario se comprometerá a pagar como garantías dentro del Crédito Hipotecario, los seguros que se establezcan en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 97. LEVANTAMIENTO DE LA HIPOTECA.** Una vez el afiliado para solución de vivienda realice el pago total de la obligación hipotecaria, deberá solicitar por los medios que establezca la Entidad, la cancelación de la anotación que registró la hipoteca abierta en primer grado y sin límite de cuantía a favor de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. En todo caso, los gastos de escrituración y registro de dicho trámite los asumirá el deudor hipotecario, salvo en los casos en los que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía haya incluido los gastos de escrituración en la estructuración del crédito.

**ARTÍCULO 98. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA - HIPOTECARIO.** El afiliado para solución de vivienda que acceda al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Hipotecario podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la cuenta individual. Con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

**PARÁGRAFO 1.** Si el desistimiento se presenta con posterioridad al desembolso de los recursos de la cuenta individual, el afiliado deberá reintegrar la totalidad de los mismos dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía so pena de incumplir el requisito de acceso al subsidio para vivienda establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 15 de la Ley 973 de 2005 y el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de que el desistimiento sea con posterioridad al registro de la escritura pública de transferencia de dominio y constitución de hipoteca en primer grado y sin límite de cuantía, antes del desembolso del Crédito Hipotecario, el afiliado deberá realizar junto con el reintegro de los recursos, el proceso de resciliación, el cual quedará registrado en el folio de matrícula inmobiliaria, los gastos que ocasione dicho proceso correrán por cuenta del afiliado.

**ARTÍCULO 99. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO EN EL ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA - HIPOTECARIO.** afiliado que accedió al Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Hipotecario y no le fue posible consolidar el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, dentro deberá reintegrar la totalidad de los valores desembolsados como canon inicial de su cuenta individual, dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía so pena de incumplir el requisito de acceso al subsidio para vivienda establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 15 de la Ley 973 de 2005 y el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de realizar reintegros parciales estos valores serán incluidos en la cuenta individual bajo el concepto de ahorro voluntario, hasta tanto sean reintegrados en su totalidad respecto de los valores desembolsados dentro del término antes mencionado.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, la Administración se reserva la facultad de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, así como los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra situación que impida llevar a cabo el negocio jurídico.

**ARTÍCULO 100. OTRAS DISPOSICIONES DE ACCESO AL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – HIPOTECARIO.** El afiliado para solución de vivienda que siendo propietario de un porcentaje de una vivienda y desee adquirirla en su totalidad, podrá realizarlo.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

Lo anterior, no podrá aplicarse cuando el bien inmueble que se pretenda comprar haga parte de la sociedad conyugal o patrimonial de hecho del afiliado.

TÍTULO VI.  
CESANTÍAS.

CAPÍTULO I.  
DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS Y PARAMETROS PARA LA ADMINISTRACION DE CESANTÍAS.

**ARTÍCULO 101. TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DE CESANTÍAS.** Los trámites de retiro total o parcial de cesantías deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en el artículo 99 del Acuerdo 2 de 2025 acreditando bajo las siguientes causales:

1. Compra y adquisición de vivienda con su terreno o lote.
2. **Adquisición de terreno o lote solamente.**
3. Construcción de vivienda, cuando se haga sobre lote o terreno de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero (a) permanente.
4. Ampliación, reparación o mejora de la vivienda de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero (a) permanente.
5. Liberación de gravámenes hipotecarios o pago de impuestos que afecten la casa o el terreno edificable de propiedad del afiliado o su cónyuge o compañero (a) permanente.
6. Retiro parcial para estudio del afiliado o su núcleo familiar, entendido como tal, su cónyuge o compañero (a) permanente o sus hijos.
7. Ahorro programado o seguro educativo.
8. Cánones extraordinarios o ejercicio de la opción de adquisición en un contrato de Leasing Habitacional suscrito por el afiliado o su cónyuge, compañero (a) permanente, este último, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010.
9. Retiro para adquirir acciones de propiedad del Estado.
10. Las demás destinaciones o causales determinadas por la ley y que sean aplicables a los afiliados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de tramitar y desembolsar las solicitudes de pago parcial de cesantías para casos que no se encuentren taxativamente definidos en la ley y regulados por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 102. RETIRO DE CESANTÍAS.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009 cualquier retiro parcial o definitivo de cesantías durante la afiliación para solución de vivienda, independiente de quien sea el administrador de la prestación, dará lugar al incumplimiento de los requisitos de acceso al subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 103. EXTRACTOS.** De conformidad con las obligaciones señaladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero para las entidades administradoras de cesantías, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía enviará periódicamente a los afiliados los extractos de los movimientos de las cesantías. Para lo cual, se tendrán en cuenta los lineamientos que dicta la Superintendencia Financiera respecto de los mecanismos de envío.

**ARTÍCULO 104. PERIODICIDAD Y PLAZO.** Los extractos de los movimientos de las cesantías se enviarán a los afiliados por lo menos una vez al semestre; sin perjuicio de que el afiliado pueda descargar el extracto o solicitar el mismo por los medios establecidos. Así mismo, el plazo para el envío será dentro de los 15 días siguientes a la fecha de liquidación de intereses.

**ARTÍCULO 105. PERIODICIDAD Y PLAZO.** Los extractos de los movimientos de las cesantías se enviarán a los afiliados por lo menos una vez al semestre; sin perjuicio de que el afiliado pueda

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

descargar el extracto o solicitar el mismo por los medios establecidos. Así mismo, el plazo para el envío será dentro de los 15 días siguientes a la fecha de liquidación de intereses:

- 1. Saldo inicial y final del periodo
- 2. Valor y fecha de consignación del auxilio de cesantías
- 3. Retiros parciales y definitivos de cesantías
- 4. Rendimientos abonados durante el periodo

**ARTÍCULO 106. REMISIÓN DE EXTRACTOS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, remitirá los extractos periódicos a la dirección de correo electrónico que haya sido autorizada previamente por el afiliado.

TÍTULO VII  
ORDENES JUDICIALES Y CONCILIACIONES

CAPÍTULO I.  
CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES JUDICIALES, DECRETADAS SOBRE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL.

**ARTÍCULO 107. INEMBARGABILIDAD DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** De conformidad con lo establecido en el párrafo 4 del artículo 18 del modificado por el artículo 11 de la Ley 973 de 2005, los aportes que reposan en la cuenta individual de los afiliados tienen el carácter de inembargables.

En el evento en que un funcionario judicial o administrativo decreta la medida cautelar de embargo sobre los aportes de la cuenta individual de un afiliado, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía acatará el mandato judicial y dará cumplimiento al procedimiento señalado en el Código General del Proceso con relación al embargo de recursos que por disposición legal tienen el carácter de inembargables.

**ARTÍCULO 108. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía de conformidad con la normativa aplicable en la materia dará cumplimiento a las órdenes judiciales recibidas, dentro del término legal establecido, sin perjuicio de la oponibilidad por inembargabilidad de los aportes establecida en el párrafo 4 del artículo 18 del Decreto Ley 353 de 1994 modificado por el artículo 11 de la Ley 973 de 2005.

En el evento en el que se presenten dudas o ambigüedades respecto a la orden judicial, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía registrará la orden o medida cautelar de embargo en la cuenta individual y consultará a la autoridad que la decretó a fin de que sea ella quien, de claridad a la orden impartida, para su debido cumplimiento.

Asimismo, se informará a la autoridad judicial, para que indique a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía sobre la aplicación de la orden o medida cautelar de embargo, cuando éstas excedan los montos máximos de embargabilidad de las cesantías.

**PARÁGRAFO 1.** Para el cumplimiento de las medidas cautelares de embargo, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realizará la aplicación o registro de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 593, numeral 6 del artículo 594 del Código General del Proceso, el artículo 134 del Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo y las directrices impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia o aquellos que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 2.** La orden expedida por autoridad judicial se presumirá auténtica en tanto contenga firma digital, firma electrónica o firma manuscrita de los funcionarios judiciales competentes para decretarla y tendrá plenos efectos probatorios mientras no se compruebe

tacha de falsedad. Igualmente, aun siendo copia goza de la calidad de documento público, conforme lo dispone la ley.

**ARTÍCULO 109. FALLOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Cuando la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía con ocasión a un fallo de responsabilidad administrativa ordene el descuento de las prestaciones sociales, se realizará un único pago, no superior al 50% de las cesantías que registre en la cuenta individual del afiliado responsable administrativamente.

**ARTÍCULO 110. ACUERDOS CONCILIATORIOS.** Cuando la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía reciba acuerdos conciliatorios que comprometan las cesantías de sus afiliados, estos no producirán ningún efecto o bloqueo sobre dicha prestación social. Lo anterior, de conformidad con las causales para retiro de cesantías establecidas en Ley.

**PARÁGRAFO.** Cuando un afiliado para solución de vivienda comprometa los ahorros e intereses de ahorros mediante acuerdo conciliatorio, éste podrá dar cumplimiento al acuerdo previa radicación del trámite de desafiliación voluntaria regulado en el artículo 160 de la presente Resolución, en el cual autorizará el giro del dinero a la parte con quien celebró la conciliación.

TÍTULO VIII

OTROS SERVICIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I.

LEASING CESANTIAS Y VETERANOS

SECCIÓN I.

LEASING CESANTIAS.

**ARTÍCULO 111. CONDICIONES DE ACCESO AL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL CESANTÍAS.** El afiliado para manejo y administración de cesantías que acceda al mecanismo de financiación de Leasing Habitacional Cesantías deberá cumplir con las condiciones de carácter financiero, técnico y jurídico establecidas en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 112. PLAZO.** El plazo en el mecanismo de financiación Leasing Habitacional Cesantías, será máximo de quince (15) años.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, en el evento en que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realice modificaciones que incluyan el plazo en este mecanismo, estos serán de conformidad con la normatividad vigente y quedarán registrados en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 113. AHORRO CONTRACTUAL.** El afiliado que acceda al mecanismo de financiación *Leasing* Habitacional Cesantías deberá realizar un ahorro contractual, entre el 8% y el 10% de su asignación básica mensual durante el tiempo convenido y hasta lograr el cierre financiero.

Dicho ahorro será descontado de la asignación básica mensual a través del descuento por nómina; en caso de no operar la novedad de descuento, el afiliado deberá consignar el valor del ahorro contractual a través de los mecanismos que establezca la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 114. COMPLEMENTO PARA LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** En el evento en que los recursos de la cuenta individual que se encuentran comprometidos como fuente de pago, no alcancen para realizar el cierre financiero y posterior ejercicio de la opción de adquisición, el

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

afiliado para manejo y administración de cesantías en calidad de locatario deberá aportar la diferencia para completar dicho valor con recursos propios.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el afiliado no cuente con los recursos propios para lograr el cierre financiero y posterior ejercicio de la opción de adquisición, podrá presentar solicitud de modificación de las condiciones del *Leasing* Habitacional Cesantías inicialmente pactadas, con el fin de lograr el pago total de la obligación.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso las modificaciones a las condiciones otorgadas en el Leasing Habitacional seguirán las reglas indicadas en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 115. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** En el evento en que opere la terminación anticipada del contrato de Leasing Habitacional Cesantías, y siempre que el afiliado para manejo y administración de cesantías no haya ejercido la opción de adquisición anticipada, deberá reponer la deuda remanente dejada de cancelar desde el inicio del contrato hasta la fecha de terminación anticipada del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** El pago total o parcial de la deuda remanente que resulte de la liquidación del contrato de Leasing Habitacional Cesantías se podrá realizar con los recursos de la cuenta individual.

**ARTÍCULO 116. CESIÓN DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL EN EL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL CESANTÍAS.** El afiliado para manejo y administración de cesantías en calidad de locatario podrá ceder el contrato de Leasing Habitacional Cesantías a otro afiliado que cumpla las condiciones financieras, técnicas y jurídicas, así como los demás requisitos de acceso al mecanismo para lograr el cierre financiero y ejercer la opción de adquisición del inmueble objeto de la cesión, previa autorización de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de conformidad con el artículo 108 del Acuerdo 02 de 2025.

**ARTÍCULO 117. EJERCICIO DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** El afiliado para manejo y administración de cesantías que acceda al mecanismo de financiación *Leasing* Habitacional Cesantías podrá ejercer la opción de adquisición al cumplimiento del plazo del contrato de *Leasing* Habitacional o en el ejercicio anticipado de la opción de adquisición.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, el afiliado podrá acceder en cualquier momento al ejercicio anticipado de la opción de adquisición y deberá pagar el valor que resulte de la liquidación del contrato de *Leasing* Habitacional Cesantías con recursos propios o con los recursos que reposen en la cuenta individual.

**ARTÍCULO 118. CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** El afiliado para manejo y administración de cesantías que acceda al mecanismo de financiación Leasing Habitacional Cesantías podrá ceder la opción de adquisición del inmueble, previo cumplimiento de la obligación con la Entidad y radicada solicitud escrita en donde indique la información del cesionario.

**ARTÍCULO 119. SEGUROS.** El afiliado que acceda al mecanismo de financiación Leasing Habitacional Cesantías se comprometerá a pagar como garantías dentro del Contrato de Leasing Habitacional, los seguros que se establezcan en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez realizado el pago total de la deuda, el afiliado deberá cancelar los conceptos de seguros hasta que se haga efectiva la transferencia de dominio de la propiedad a

su favor, este pago podrá realizarse a través del descuento por nómina o, por los medios que determine la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, so pena de incumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de policía realice el pago de los seguros, ante el incumplimiento del afiliado, se generará un bloqueo preventivo sobre la cuenta individual del afiliado, y este no será levantando en tanto se cumpla la obligación de pago.

**PARÁGRAFO 3.** En los casos en donde el afiliado tenga activa una cuenta de línea de ahorro voluntario o contractual podrá autorizar a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para que el pago se descuente de dicha cuenta.

**ARTÍCULO 120. INTERESES.** El afiliado que acceda al mecanismo de financiación Leasing Habitacional Cesantías pagará a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía los intereses remuneratorios y moratorios de conformidad con lo establecido en el Contrato de Leasing Habitacional Cesantías.

**ARTÍCULO 121. ABONOS EXTRAORDNARIOS.** En el mecanismo de financiación Leasing Habitacional Cesantías el afiliado podrá realizar abonos extraordinarios, los cuales serán distintos de los cánones periódicos pactados dentro de este contrato de Leasing Habitacional Cesantías y se podrán aplicar a elección del afiliado, para disminución de canon mensual, o de la deuda, reducción del plazo, o adelanto de cuota.

**ARTÍCULO 122. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL CESANTÍAS.** El afiliado para solución de vivienda que acceda mecanismo de financiación Leasing Habitacional Cesantías, podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la cuenta individual. Con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

**PARÁGRAFO 1.** Si el desistimiento se presenta con posterioridad al desembolso de los recursos de la cuenta individual, el afiliado deberá reintegrar la totalidad de los mismos dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de que el desistimiento sea con posterioridad al registro de la escritura pública de transferencia de dominio y antes del desembolso del crédito por concepto de Leasing Habitacional Cesantías, el afiliado deberá realizar junto con el reintegro de los recursos, el proceso de resciliación, el cual quedará registrado en el folio de matrícula inmobiliaria, Los gastos que ocasione dicho proceso correrán por cuenta del afiliado.

SECCIÓN II

LEASING HABITACIONAL PARA VETERANOS

**ARTÍCULO 123. CONDICIONES DE ACCESO Y ACEPTACIÓN DEL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL PARA VETERANOS.** Los afiliados voluntarios Veteranos de la Fuerza Pública que accedan al mecanismo de financiación leasing habitacional para Veteranos, deberán cumplir las condiciones financieras, técnicas y jurídicas establecidas en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 124. PLAZO.** El plazo en el mecanismo de financiación Leasing Habitacional Veteranos, será mínimo de cinco (5) años y máximo de quince (15) años.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 125. EJERCICIO DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** El afiliado veterano en su calidad de locatario podrá ejercer la opción de adquisición sobre el inmueble que recibió en virtud del contrato *Leasing* Habitacional, en los siguientes eventos:

1. A la terminación del contrato de leasing habitacional.
2. En el ejercicio anticipado de la opción de adquisición del inmueble.

Las condiciones de pago de la opción de adquisición se determinarán en el contrato de leasing habitacional.

**ARTÍCULO 126. SEGUROS.** El afiliado que acceda al Leasing Habitacional Veterano se comprometerá a pagar como garantías dentro del Contrato de Leasing Habitacional, los seguros que se establezcan en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez realizado el pago total de la deuda, el afiliado deberá cancelar los conceptos de seguros hasta que se haga efectiva la transferencia de dominio de la propiedad a su favor, este pago podrá realizarse a través del descuento por nómina o, por los medios que determine la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, so pena de incumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realice el pago de los seguros, ante el incumplimiento del afiliado, se generará un bloqueo preventivo sobre la cuenta individual del afiliado, y este no será levantando en tanto se cumpla la obligación de pago.

**PARÁGRAFO 3.** En los casos en donde el afiliado tenga activa una cuenta de línea de ahorro voluntario podrá autorizar a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para que el pago se descuente de dicha cuenta.

**ARTÍCULO 127. INTERESES.** El afiliado que acceda al Leasing Habitacional Veterano pagará a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía los intereses remuneratorios y moratorios de conformidad con lo establecido en el Contrato de Leasing Habitacional Veteranos.

**ARTÍCULO 128. ABONOS EXTRAORDNARIOS.** En el Leasing Habitacional Veteranos el afiliado podrá realizar abonos extraordinarios, los cuales serán distintos de los cánones periódicos pactados dentro de este contrato de Leasing Habitacional Veteranos y se podrán aplicar a elección del afiliado, para disminución de canon mensual, o de la deuda, reducción del plazo, o adelanto de cuota.

**ARTÍCULO 129. CESIÓN DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL VETERANO.** El afiliado Veterano en calidad de locatario podrá ceder el contrato de Leasing Habitacional Veterano a otro afiliado que cumpla las condiciones financieras, técnicas y jurídicas exigidas por la Entidad.

**ARTÍCULO 130. CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** El afiliado Veterano que acceda al mecanismo de financiación Leasing Habitacional Veterano podrá ceder la opción de adquisición, previo cumplimiento de la obligación con la Entidad y radicada solicitud escrita en donde indique la información del cesionario.

**ARTÍCULO 131. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL VETERANOS.** El afiliado veterano, que acceda al mecanismo de financiación leasing habitacional veteranos podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

cuenta individual, en caso de que utilice los mismos como parte de pago del inmueble que desea adquirir; con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el desistimiento sea con posterioridad al registro de la escritura pública de transferencia de dominio, el afiliado deberá realizar, el proceso de resciliación, el cual quedará registrado en el folio de matrícula inmobiliaria, en todo caso los gastos que ocasione dicho proceso correrán por cuenta del afiliado.

**ARTÍCULO 132. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** En el evento en que opere la terminación anticipada del contrato de leasing habitacional y siempre que el afiliado voluntario veterano de la Fuerza Pública en calidad de locatario no haya ejercido la opción de adquisición anticipada, se procederá con la liquidación del crédito de vivienda de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato de Leasing Habitacional Veteranos.

CAPÍTULO II.

CRÉDITO HIPOTECARIO Y COMPRA DE CARTERA

**ARTÍCULO 133. CONDICIONES DE ACCESO AL SERVICIO FINANCIERO CRÉDITO HIPOTECARIO.** El servicio financiero crédito hipotecario y compra de cartera hipotecaria es aplicable a los afiliados para solución de vivienda, manejo y administración de cesantías y veteranos.

**ARTÍCULO 134. REQUISITOS DE ACCESO.** Además de lo establecido en el artículo 118 del Acuerdo 02 de 2025, en el caso de los afiliados para solución de vivienda podrán acceder al Servicio Financiero Crédito Hipotecario en los siguientes eventos:

1.

Cuando no se comprometan los recursos de la cuenta individual como parte de pago del inmueble que el afiliado desea adquirir.
2.

Cuando de manera anticipada se afectan los aportes de la cuenta individual como parte de pago del inmueble que el afiliado desea adquirir, siempre y cuando en la cuenta individual registre más de noventa y seis (96) cuotas de ahorro mensual obligatorio, en este caso el servicio financiero será complemento del modelo de Vivienda 8.
3.

Cuando el afiliado para solución de vivienda cumpla con los requisitos del modelo de Vivienda 14 y desee acceder al servicio financiero como complemento de este.

**PARÁGRAFO.** En los casos en donde el afiliado para solución de vivienda acceda al servicio financiero de compra de cartera, no se realizarán retiros de la cuenta individual

**ARTÍCULO 135. PLAZO.** El plazo en el servicio financiero Crédito Hipotecario y Compra de Cartera, será máximo de veinte (20) años.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, en el evento en que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realice modificaciones que incluyan el plazo en este servicio, estos serán de conformidad con la normatividad vigente y quedarán registrados en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 136. CAMBIO DE ACTIVO A PENSIONADO EN SERVICIO FINANCIERO CRÉDITO HIPOTECARIO Y COMPRA DE CARTERA.** En el evento en que el afiliado para solución de vivienda, manejo y administración de cesantías, al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, no uniformado de la Policía Nacional acceda al Servicio Financiero Crédito Hipotecario y Compra de Cartera en condición de activo y durante el plazo del crédito cambie a pensionado, deberá continuar con el pago de la obligación a través de los mecanismos que establezca la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 137. PAGO DE LA OBLIGACIÓN POR RETIRO DE LA FUERZA O DESVINCULACIÓN LABORAL EN EL SERVICIO FINANCIERO DE CRÉDITO HIPOTECARIO Y COMPRA DE CARTERA.** Cuando el deudor hipotecario afiliado para solución de vivienda y manejo y administración de cesantías sea retirado de la Fuerza o desvinculado laboralmente sin asignación de retiro o pensión, deberá pagar la totalidad del saldo del crédito en un término no mayor a noventa (90) días contados a partir del día siguiente al recibo de la comunicación emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía donde se exige el pago de la obligación. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá prorrogar el plazo del pago de la obligación.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 125 del Acuerdo 02 de 2025, el cual indica que dicha situación es una causal de exigibilidad anticipada.

**ARTÍCULO 138. CAPACIDAD DE PAGO.** Los afiliados que accedan al servicio financiero de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera además de las condiciones financieras, técnicas y jurídicas, deberán demostrar capacidad de pago, tomada de la asignación básica mensual reportada por su unidad ejecutora.

**ARTÍCULO 139. APLICACIÓN DEL SUBSIDIO.** El afiliado para solución de vivienda que accedió al Servicio Financiero de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera podrá usar el subsidio de vivienda que otorga la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para realizar el pago parcial o total de la deuda hipotecaria, siempre y cuando la deuda sea igual o superior al valor total del subsidio para vivienda.

**ARTÍCULO 140. BLOQUEO DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** La cuenta individual del afiliado para solución de vivienda que accedió al Servicio Financiero Crédito Hipotecario y Compra de Cartera tendrá la cuenta bloqueada durante la vigencia del crédito.

**ARTÍCULO 141. PIGNORACIÓN DE CESANTÍAS.** El afiliado para solución de vivienda y manejo y administración de cesantías que accedió al Servicio Financiero Crédito Hipotecario y Compra de Cartera tendrá pignoradas las cesantías que se causen y registren en su cuenta individual en un 50% durante la vigencia del crédito hipotecario.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que el afiliado para solución de vivienda cumpla las 168 cuotas de ahorro obligatorio y no realice la aplicación del subsidio para vivienda que trata en el numeral 3 del artículo 43 del Acuerdo 02 de 2025, podrá usar los conceptos de ahorros y cesantías en los modelos de solución de vivienda permitidos, pero en todo caso, manteniendo la pignoración del 50% de las cesantías, durante la vigencia del crédito.

**ARTÍCULO 142. ABONOS EXTRAORDINARIOS.** Durante la vigencia del crédito hipotecario otorgado con ocasión del acceso a los Servicios Financieros de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera, se podrán realizar abonos extraordinarios bajo los siguientes parámetros.

1. Afiliado para solución de vivienda: podrá realizar abonos
2. extraordinarios a la obligación hipotecaria con recursos propios.
3. Afiliado para manejo y administración de cesantías: podrá realizar abonos extraordinarios a la obligación hipotecaria con recursos propios y con recursos de su cuenta individual, incluida la cuenta AVAC.
4. Afiliado Veterano: podrá realizar abonos extraordinarios a la obligación hipotecaria con recursos propios y de su cuenta individual, incluida la cuenta AVAV.

**PARÁGRAFO 1.** Para los casos antes mencionados, el afiliado deberá informar si el monto abonado se aplica para disminución de cuota, reducción de plazo o adelanto de cuotas futuras.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, el afiliado podrá anticiparse al pago total de la obligación hipotecaria en cualquier momento sin penalidad alguna.

**ARTÍCULO 143. INTERESES.** El afiliado que acceda al Servicio Financiero de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera pagará los intereses remuneratorios y moratorios de conformidad con lo establecido en las condiciones pactadas del Crédito Hipotecario.

**ARTÍCULO 144. SEGUROS.** El afiliado que acceda al Servicio Financiero de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera se comprometerá a pagar como garantías dentro del Crédito Hipotecario, los seguros que se establezcan en el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 145. LEVANTAMIENTO DE LA HIPOTECA.** Una vez el afiliado para solución de vivienda, manejo y administración de cesantías y veterano realice el pago total de la obligación hipotecaria, deberá solicitar por los medios que establezca la Entidad, la cancelación de la anotación que registró la hipoteca abierta en primer grado y sin límite de cuantía a favor de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. En todo caso, los gastos de escrituración y registro de dicho trámite los asumirá el deudor hipotecario salvo en los casos en donde la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía incluya en su valor de financiación los conceptos de pagos de escrituración.

**ARTÍCULO 146. CESION DE LA DEUDA HIPOTECARIA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá autorizar cesión de la obligación hipotecaria otorgada con ocasión del Servicio Financiero de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera siempre y cuando el cesionario cumpla con las condiciones financieras, técnicas, jurídicas y de capacidad de pago, así como los demás requisitos de acceso.

**PARÁGRAFO.** La cesión de la obligación hipotecaria implica la transferencia de dominio del bien inmueble adquirido bajo este Servicio Financiero y se dará únicamente entre afiliados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 147. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL SERVICIO FINANCIERO DE CRÉDITO HIPOTECARIO Y COMPRA DE CARTERA.** El afiliado para solución de vivienda, manejo y administración de cesantías y veterano, que acceda al Servicio Financiero de Crédito Hipotecario y Compra de Cartera, podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la cuenta individual, en caso de que utilice los mismos como parte de pago del inmueble que desea adquirir; con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

**PARÁGRAFO 1.** En los casos de los afiliados para solución de vivienda, si el desistimiento se presenta con posterioridad al desembolso de los recursos de la cuenta individual, el afiliado deberá reintegrar la totalidad de los mismos dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía so pena de incumplir el requisito de acceso al subsidio para vivienda establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 15 de la Ley 973 de 2005 y el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009.

**PARÁGRAFO 2.** En los casos de los afiliados para manejo y administración de cesantías y veteranos, si el desistimiento se presenta con posterioridad al desembolso de los recursos de la cuenta individual, el afiliado deberá reintegrar la totalidad de estos dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que el desistimiento sea con posterioridad al registro de la escritura pública de transferencia de dominio y constitución de hipoteca en primer grado y sin límite de

cuantía, antes del desembolso del Crédito Hipotecario, el afiliado deberá realizar junto con el reintegro de los recursos, el proceso de resciliación, el cual quedará registrado en el folio de matrícula inmobiliaria, los gastos que ocasione dicho proceso correrán por cuenta del afiliado.

TÍTULO IX

POLÍTICAS Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA RADICACIÓN DE TRÁMITES

**ARTÍCULO 148. LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN LA RADICACIÓN DE TRÁMITES.** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 140 del Acuerdo 02 de 2025 y con el fin de optimizar el servicio prestado a los afiliados que realizan la radicación de trámites de manera personal y sin intermediarios, la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones establecerá los días y horarios de atención para la radicación de trámites que se realicen a través de apoderados y autorizados.

**ARTÍCULO 149. IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA EN LOS TRÁMITES.** Para adelantar cualquier trámite de pago o devolución de aportes ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, el afiliado debe contar con el enrolamiento e identificación biométrica.

Se exceptúan del enrolamiento biométrico en los sistemas de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, los siguientes casos:

- 1. Cuando el afiliado se encuentre privado de la libertad.
- 2. Cuando el afiliado se encuentre residenciado fuera del país.

**ARTÍCULO 150. RADICACIÓN DE TRÁMITES.** El afiliado radicará de manera presencial en cualquiera de los puntos de atención a nivel nacional y puntos móviles cualquier tipo de trámite de pago. Se exceptúa la radicación presencial por parte del afiliado en los siguientes eventos:

- 1. Cuando el afiliado se encuentre privado de la libertad.
- 2. Cuando el afiliado se encuentre residenciado fuera del país.
- 3. Cuando el afiliado otorgue autorización por escrito con firma y huella legible y cotejable al personal de las Oficinas de Enlace, únicamente con ocasión a las visitas oficiales que hagan a las unidades militares o de policía, centros de reclusión militar y centros penitenciarios.
- 4. Cuando se actúe a través de apoderado.
- 5. Cuando se actúe a través de autorizado.
- 6. No se adelantará el proceso de trámite de pago si la solicitud es enviada por correo. certificado, electrónico o mediante derecho de petición, en atención a las políticas de seguridad documental establecidas.

**PARÁGRAFO 1.** Las Oficinas de Enlace, como autorizados podrán recibir los trámites de desafiliación voluntaria en cualquiera de sus modalidades, de los afiliados que se encuentren privados de la libertad.

**PARÁGRAFO 2.** Lo dispuesto en los numerales 1, 2, 4 y 5 del presente artículo no aplicará para la radicación de los trámites de desafiliación voluntaria en cualquiera de sus modalidades.

**PARÁGRAFO 3.** Lo dispuesto en el numeral 4 del presente artículo no aplicará para la radicación de los trámites de solución de vivienda.

**PARÁGRAFO 4.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía definirá los trámites que podrán radicar los afiliados de manera virtual a través de los canales autorizados para el efecto.

**PARÁGRAFO 5.** En todo caso la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía validará los casos en los que por fuerza mayor o caso fortuito el afiliado no pueda realizar la radicación de trámites de manera presencial.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 151. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PODER.** El poder que se presente ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Poder original.
2. Firma y huella legible del poderdante y del apoderado.
3. Debe ser dirigido a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
4. Deberá contener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente con reconocimiento de firma y huella y contenido tanto del poderdante como del apoderado.
5. Cuando se trate de un poder especial, amplio y suficiente deberá especificar el tipo de trámite que el apoderado se encuentra facultado a realizar.

En el evento en que el poder especial, amplio y suficiente exceda tres (3) meses desde su presentación personal, para la radicación del trámite deberá aportarse ratificación con firma y huella legible y cotejable.

En el evento en que el poder general otorgado mediante escritura pública exceda seis (6) meses desde su otorgamiento deberá presentarse certificado de vigencia expedido por la notaría donde se indique si éste ha sido modificado o revocado.

**PARÁGRAFO.** El poder que trata el presente artículo solo podrá ser otorgado para la radicación de trámites de retiro parcial de cesantías , programas de ahorro voluntario como AVAC, AVAV y los demás creados para tal fin

**ARTÍCULO 152. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA AUTORIZACIÓN.** La autorización que se presente ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Autorización original.
2. Firma y huella legible del afiliado y/o parte que autoriza.
3. Debe ser dirigido a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
4. Debe especificar el tipo de trámite que el autorizado se encuentra facultado a realizar.

**PARÁGRAFO.** La autorización que trata el presente artículo solo podrá ser otorgada a los padres, hijos, hermanos, cónyuge o compañero(a) permanente y se deberá acreditar el parentesco conforme al artículo XX de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 153. PAGO DE APORTES EN LOS ESQUEMAS ANTICIPADOS Y MODELOS DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** En los pagos de los Esquemas Anticipados y Modelos de Solución de Vivienda el giro de los dineros se realizará únicamente al propietario vendedor del inmueble.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento que sean dos (2) o más propietarios, estos podrán otorgar poder a uno (1) de ellos para que reciba la totalidad de los dineros, este documento además de los requisitos señalados en el artículo XX de la presente resolución, también deberá contener los datos de la cuenta bancaria del propietario apoderado.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de que el pago de la totalidad de los aportes quede estipulado en la promesa de compraventa la cual debe cumplir con requisitos de los artículos XX, XX, XX, XX, XX, XX de la presente resolución, no se exigirá el poder señalado en parágrafo 1 del presente artículo.

**PARÁGRAFO 3.** En el evento que el propietario vendedor se encuentre en el exterior y no posea cuentas bancarias activas en el país, podrá otorgar poder para el giro de aportes a un tercero. El poder deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo XX de la presente Resolución debidamente apostillado y contener los datos de la cuenta bancaria del apoderado.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 154. PAGO DE RECURSOS EN LOS TRÁMITES DE RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS PARA COMPRA DE VIVIENDA Y COMPRA DE LOTE.** En los trámites de retiro parcial de cesantías para compra de vivienda el giro de los dineros se realizará al propietario vendedor.

**PARÁGRAFO.** El propietario vendedor podrá otorgar poder para el giro de aportes a un tercero. El poder deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo XX de la presente Resolución y contener los datos de la cuenta bancaria del apoderado. En todo caso el apoderado no podrá ser el afiliado.

**ARTÍCULO 155. DESISTIMIENTO DEL TRÁMITE.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía atenderá las solicitudes de desistimiento de trámite de pago radicadas por el afiliado; este desistimiento solo procederá cuando los recursos no hayan sido desembolsados.

**ARTÍCULO 156. RESCILIACIÓN.** Cuando no pueda llevarse a cabo el negocio jurídico de solución de vivienda presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá allegar resciliación o documento idóneo de forma presencial, mediante el cual se deje sin efecto el mismo. El documento deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Información del contrato a resciliar: objeto del contrato, las partes o quien haga sus veces, fecha de celebración del contrato, valor del contrato, descripción del inmueble o número de matrícula inmobiliaria.
2. Obligación entre las partes de la devolución del dinero a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y restitución del bien inmueble cuando aplique.
3. Fecha de suscripción de la resciliación o documento idóneo.
4. Firmas y huellas legibles de los contratantes dentro del negocio jurídico celebrado.

**PARÁGRAFO.** En el evento que el afiliado haya firmado y registrado escritura pública de compraventa, deberá presentar escritura pública con el registro de la resciliación del negocio jurídico.

**ARTÍCULO 157. RESTRICCIÓN REGISTRO DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS.** Con el fin de ejercer vigilancia y control, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía registrará en el sistema de información destinado para tal fin, el número de matrícula inmobiliaria de los inmuebles objeto de los diferentes trámites de compra y restringirá la aceptación de estos en los siguientes casos:

1. Cuando la matricula inmobiliaria haya sido presentada en más de dos (2) ocasiones para trámites de pago con o sin título traslativo de dominio.
2. Cuando el afiliado pretenda adquirir un inmueble con el que ya hizo uso de los recursos en la entidad.
3. Los demás casos que la administración determine.

**ARTÍCULO 158. TRÁMITES CON IRREGULARIDAD O PRESUNTA FALSEDAD.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de procesar trámites en los que se identifique una presunta falsedad en la documentación radicada, así mismo iniciará las acciones legales pertinentes.

**PARÁGRAFO.** En el caso de afiliados para solución de vivienda, se realizará el bloqueo preventivo de la cuenta por causal de pérdida de la calidad de afiliado para solución de vivienda consagrada en el numeral 6° artículo 10 de la ley 973 de 2025.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 159. 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 todos los trámites de pago deberá diligenciarse el formulario único de pago – FUP.
3. Si los documentos requeridos ya reposan en los sistemas de información de la Entidad y se encuentran vigentes, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de solicitar estos documentos nuevamente.
4. Para los trámites de, Esquema de Solución Anticipada de Vivienda – Vivienda 8 y Modelo de Solución de Vivienda - Vivienda 14, se debe comunicar al afiliado a los correos electrónicos registrados en los sistemas de información de la Entidad, la aceptación de las condiciones del acceso a los modelos y esquemas de solución de vivienda.
5. Para la radicación de todos los trámites de pago deberá aportarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, en caso de que la actuación sea mediante apoderado o autorizado aportar cedula de ciudadanía de este.
6. En caso de requerir acreditación del parentesco con el afiliado o beneficiario, se deberán presentar los documentos enunciados en el artículo 165 de la presente Resolución y según sea el caso.
7. En todos los trámites de pago se debe aportar el formato de conocimiento del cliente personal del afiliado, tendrá vigencia de un (1) año contado a partir de la radicación del trámite, por lo que no será necesaria su radicación en cada trámite.
8. Para la radicación virtual se deberán aportar los mismos documentos exigidos para cada trámite y en el tipo de archivo que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, establezca para el efecto.
9. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de recibir trámites de pago en los modelos de solución de vivienda donde se evidencie estipulación a favor de tercero.
10. 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.
11. Para todos los trámites que involucren la validación jurídica de un inmueble se verificará en el certificado de tradición y libertad del inmueble y escritura pública de compraventa, que en la descripción corresponda a una vivienda.
12. En el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8, se verificará en la ventanilla única de registro - VUR el cumplimiento de la obligación de adquisición del inmueble a nombre del afiliado y que la descripción de este corresponda a una vivienda.
13. Para la radicación de los trámites de que requieran la presentación de un avalúo deberá consultar el avalúo comercial realizado por las entidades autorizadas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y verificar el concepto favorable del mismo.
14. Para los trámites de solución de vivienda - Modelo Esquema de Anticipado de Solución Anticipada de Vivienda - Vivienda 8 y Modelo de solución de vivienda - Vivienda 14, en los que el afiliado financie la compra del inmueble con un crédito hipotecario o leasing

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

habitacional con entidad financiera diferente a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se validará que el avalúo y carta de aprobación del crédito, aportado cumpla con los requisitos y no supere la vigencia de 6 meses, en caso de superarla deberá aportar avalúo según lo previsto en el numeral 13 de este artículo.

15. Para el trámite de Esquema de Solución Anticipado de Vivienda – Vivienda 8 y Modelo de Solución de Vivienda – Vivienda 14, en el que se pretenda adquirir una vivienda nueva sobre planos, no se aportará el avalúo comercial. Las condiciones de la vivienda se validarán con la promesa de compraventa y licencia de construcción cuando aplique.
16. Para adelantar un el trámite de retiro de la institución 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.
17. Los afiliados que deseen realizar trámite de desafiliación voluntaria de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberán efectuar pre-asesoría de manera presencial en cualquiera de los puntos de atención a nivel nacional, puntos móviles o a través de los canales autorizados.
18. 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.
19. Los trámites de Esquema de Solución Anticipado de Vivienda, Modelos de Solución de Vivienda y servicios financieros solo podrán ser radicados por el afiliado titular de la solicitud o a través de autorizado en los términos del solo podrán ser radicados por el afiliado titular de la solicitud o a través de autorizado en los términos del artículo 152 de la presente Resolución. Deberá aportar autorización original y acreditar el parentesco.
20. Las escrituras públicas de compraventa de inmuebles que se adquirieron con subsidio de vivienda de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberán ser firmadas por el afiliado comprador o apoderados. Para el efecto, el afiliado solo se podrá apoderar a padres, hijos, hermanos, cónyuge o compañero(a) permanente.
21. Para la modalidad de pago de crédito hipotecario en el modelo de solución de vivienda - Vivienda 14, se aceptará únicamente el crédito hipotecario otorgado constituidos para la adquisición de un inmueble.
22. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá comprobarse el parentesco de conformidad con el artículo 165 de la presente Resolución.
23. En Los trámites que comprometan el desembolso del subsidio de vivienda como parte de pago del inmueble a adquirir, se deberá validar en la promesa de compraventa y escritura pública que contenga las cláusulas de precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique, estas deberán contener firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
24. Cuando se trate de un trámite de compra de inmueble con constructoras, inmobiliarias y/ o promotoras de vivienda registradas en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

Policía, no se exigirá al afiliado la presentación de los documentos que ya reposan en la Entidad.

25. Para los trámites de compra de inmueble conjunta se exigirá el formulario único de pago por cada afiliado, sin embargo, los demás documentos del trámite se aportarán por un solo afiliado.
26. Para los trámites que se realicen sobre inmuebles cuya propiedad sea del cónyuge o compañero permanente, será necesario validar el registro del cónyuge o compañero permanente.

**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 se devolverá al asesor el trámite para solicitar al afiliado la correspondiente subsanación.

**ARTÍCULO 160. AVALÚOS CON FIRMAS AUTORIZADAS.** Los trámites que exijan la presentación de avalúos comerciales se deberán adelantar con las firmas que tengan convenio vigente con la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO 1.** Las condiciones de los inmuebles estarán clasificadas y reguladas según el Esquema, Modelo o Servicio Financiero en la Guía de Avalúos o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** En los casos del servicio financiero de compra de cartera hipotecaria, el afiliado podrá aportar el avalúo realizado por la entidad que otorgó el crédito inicialmente; sin embargo, en caso de que dicho avalúo supere la vigencia de seis (6) meses, tendrá que realizar un nuevo avalúo con las empresas autorizadas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 161. REGISTRO DE CONSTRUCTORAS.** Las constructoras, inmobiliarias y/o promotoras de vivienda interesadas en registrarse en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberán enviar la solicitud con los documentos requeridos para el registro:

En todo caso, dicho registro solo servirá como mecanismo facilitador en la presentación de documentos en los trámites; realizar dicho registro no responsabiliza a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía respecto de las controversias que se susciten con ocasión de los negocios jurídicos celebrados entre los afiliados y las constructoras registradas.

**ARTÍCULO 162. CONDICIONES PARA EL REGISTRO.** La firma constructora, inmobiliaria y/o promotora de vivienda, deberán cumplir las siguientes condiciones para el registro:

1. Tener dos (2) o más años de constitución.
2. Al momento de la consulta en central de riesgos, la empresa, el representante legal y socios con el 5% o más de aporte de capital social, no deben tener cuentas embargadas ni obligaciones en mora y tener una calificación en “A” normal.



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 3. Su actividad principal debe estar relacionada con la construcción o actividad inmobiliaria según corresponda.
- 4. Quien figure como representante legal en el Certificado de constitución, existencia y representación legal, es quien debe firmar los documentos que presentan ante Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 163. DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO.** la firma constructora, inmobiliaria y/o promotora de vivienda deberá allegar la siguiente documentación:

- 1. Formato conocimiento del cliente persona jurídica de la firma, debidamente diligenciado.
- 2. Certificado de constitución, existencia y representación legal o documento equivalente, el cual debe ser expedido con no más de 30 días calendario.
- 3. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 4. Certificación expedida por la lonja o agremiación inmobiliaria que acredite la afiliación de la empresa, la cual debe ser expedida con no más de 30 días calendario. (Aplica para inmobiliaria).
- 5. Lista de los socios de la firma, donde se especifique número de documento de identidad, nombres completos y porcentaje de participación, firmada por el revisor fiscal.
- 6. Formato conocimiento del cliente persona natural y/o jurídica si es del caso, para cada uno de los socios (Personas naturales y/o jurídicas) que tengan el 5% o más de aporte, debidamente diligenciado.
- 7. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y de cada uno de los socios (Personas naturales) que tengan el 5% o más de aporte.
- 8. Entrevista al cliente de los socios (Personas naturales) que tengan el 5% o más de aporte, debidamente diligenciada.
- 9. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se reserva la facultad de solicitar documentos adicionales a los establecidos para el registro

**ARTÍCULO 164. VIGENCIA Y RENOVACION DEL REGISTRO:** El registro de la constructora, inmobiliaria y/o promotora de vivienda tendrá una vigencia de dos (2) años a partir del oficio de registro emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. Vencido el plazo, la constructora, inmobiliaria y/o promotora de vivienda deberá solicitar la renovación del registro allegando los documentos establecidos en el artículo 163 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 165. 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.
- 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.
4. Padres:

4.1.

Copia del registro civil de nacimiento del afiliado.
5. Hermanos:

5.1.

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

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

TÍTULO X.

DOCUMENTACIÓN PARA LA RADICACIÓN DE TRÁMITES

CAPÍTULO I.

MODELO DE SOLUCION DE VIVIENDA – VIVIENDA 14

**ARTÍCULO 166. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE VIVIENDA 14.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1.

Que sea afiliado para solución de vivienda a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2.

Que cuente con enrolamiento e identificación biométrica tratándose de tramites virtuales deberá adicionalmente contar con otro factor de autenticación.
3.

Que registre ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio.

Para los soldados e infantes de marina profesionales, con régimen quince (15) años de servicios, este requisito se suplirá con el cumplimiento de los quince (15) años de servicio, los cuales se acreditan con la certificación de tiempo de servicio expedida por la unidad ejecutora, incluyendo los periodos efectivamente laborados como soldado voluntario y profesional (contando los meses de alta). Se exceptúa a quienes hayan gestionado una nueva afiliación.
4.

Que registre el primer aporte con cargo al Fondo de Solidaridad.
5.

Para los afiliados señalados en el numeral 2.2. del artículo 27 de la presente Resolución, verificar el registro o consignación de la segunda cuota de Fondo de Solidaridad.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

6.

Que no haya efectuado retiro parcial o total de aportes en la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con excepción a aquellos retirados con ocasión a un Esquema de Solución de Anticipada de Vivienda.
7.

Que los integrantes del grupo familiar postulante no hayan recibido subsidio de vivienda por parte del Estado Colombiano, para lo cual se consultarán aplicativos del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA o la entidad que haga sus veces.
8.

No registrar bloqueos en la cuenta individual que impidan o afecten el trámite.
9.

Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.
10.

Para el desembolso del subsidio, haber efectuado el trámite de pago de aportes para solución de vivienda – primer pago.
11.

Verificar la disponibilidad y revisión del avalúo comercial del inmueble de conformidad con lo establecido en los numerales 13 y 14 del artículo 159 de la presente resolución.

SECCIÓN I.  
PRIMER PAGO

**ARTÍCULO 167. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado para solución de vivienda deberá aportar los siguientes documentos:

1.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2.

Fotocopia de la certificación bancaria del propietario vendedor, con vigencia con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de vigencia.
3.

Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses.
4.

Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
5.

Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres (3) meses, cuando el propietario vendedor sea persona jurídica.
6.

Avaluó comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento de financiar mediante leasing habitacional con entidad financiera diferente a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la copia del contrato de leasing y la certificación de la obligación financiera con vigencia no superior a un (1) mes.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento de que la compra se realice a través de la cesión de la opción de adquisición de un leasing habitacional con entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la copia del contrato de leasing y la certificación de la obligación financiera con vigencia no superior a un (1) mes, a nombre del vendedor

**ARTÍCULO 168. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado para solución de vivienda deberá aportar los siguientes documentos:

1.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2.

Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del propietario vendedor, con vigencia no superior a tres (3) meses.

3. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses.

4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas señaladas en el numeral 26 del artículo XX de la presente Resolución. Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.

5. Fotocopia de la licencia de construcción (vigente cuando aplique).

6. Formato integral de administración fiduciaria y/o constructora. (cuando aplique).

7. Certificado existencia y representación de la fiduciaria emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia con vigencia no superior a 3 meses. (si aplica).

8. Avalúo comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución. (según sea el caso).

**PARÁGRAFO.** En el evento de financiar mediante *leasing* habitacional con entidad financiera diferente a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la copia del contrato de leasing y la certificación de la obligación financiera.

**ARTÍCULO 169. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN EN LOTE PROPIO.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.

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

3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o su cónyuge o compañero(a) permanente. De conformidad con el numeral 22 del artículo 159 de la presente Resolución.

4. Fotocopia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación, debe incluir las cláusulas señaladas en el numeral 26 del artículo XX de la presente Resolución. Al momento de la declaración de la construcción mediante escritura pública se deberá dejar constancia del origen y valor de los dineros con los cuales se realizó la construcción.

5. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.

**SECCIÓN II  
SEGUNDO PAGO.**

**ARTÍCULO 170. DOCUMENTACIÓN DESEMBOLSO DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – SEGUNDO PAGO EN LAS MODALIDADES VIVIENDA USADA Y NUEVA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

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

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

2. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y cónyuge, donde se evidencie la existencia de vivienda de uso habitacional residencial.
3. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y cónyuge, donde se evidencie la existencia de vivienda de uso habitacional residencial.

**PARÁGRAFO.** Para el caso de compra de vivienda nueva, en donde el primer pago se giró con licencia de construcción, el afiliado deberá realizar el avalúo para radicar el desembolso del segundo pago.

**ARTÍCULO 171. DOCUMENTACIÓN DESEMBOLSO DEL SUBSIDIO PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN EN LOTE PROPIO.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta del contratista, no superior a tres (3) meses.
2. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, cónyuge o compañero(a) permanente y la anotación de declaración de construcción de vivienda de uso residencial.
3. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas señaladas en el numeral 22 del artículo 159 de la presente Resolución.
4. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable de conformidad con lo establecido en los numerales 13 y 14 del artículo 159 la presente Resolución.

**SECCIÓN III**  
**PAGOS SIMULTANEOS**

**ARTÍCULO 172. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta del propietario vendedor, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y se evidencie la existencia de vivienda de uso habitacional o residencial.
4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente resolución.
5. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el propietario vendedor sea persona jurídica.
6. Avalúo comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución. (según sea el caso).

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**PARÁGRAFO.** En el evento de que la compra se realice a través de la cesión de la opción de adquisición de un leasing habitacional con entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la copia del contrato de leasing y la certificación de la obligación financiera con vigencia no superior a un (1) mes, a nombre del vendedor.

**ARTÍCULO 173. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta del propietario vendedor, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y se evidencie la existencia de vivienda de uso habitacional o residencial.
4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
5. Formato integral de administración fiduciaria y/o constructora. (Cuando aplique).
6. Certificado existencia y representación de la fiduciaria emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia con vigencia no superior a 3 meses. (si aplica).
7. Avalúo comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución. (según sea el caso).

**ARTÍCULO 174. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN EN LOTE PROPIO.** El para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional del contratista o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta del contratista, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y se evidencie la existencia de vivienda de uso habitacional o residencial.
4. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción a nombre del beneficiario del subsidio en la que se incluirá el contrato de obra celebrado y las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
5. Avalúo comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución. (según sea el caso).

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 175. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD PAGO DE CRÉDITO HIPOTECARIO.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y se evidencie la existencia de vivienda de uso habitacional o residencial.
2. Certificación del saldo de crédito hipotecario expedida por la entidad financiera, con fecha no superior a un (1) mes, en donde se evidencie que el titular del crédito es el afiliado. Cuando sobre dicho crédito haya existido compra de cartera por otra entidad financiera, deberá anexarse la respectiva nota de cesión. En todo caso, el saldo del crédito debe ser igual o superior al valor del subsidio de acuerdo con el régimen y categoría.

**ARTÍCULO 176. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO SIMULTÁNEO EN CASO DE ADQUISICIÓN EN LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
2. Copia del contrato de *leasing* habitacional donde se evidencie que el afiliado tiene la calidad de locatario.
3. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de *leasing* habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
4. Carta de compromiso suscrita por el afiliado donde se obliga a presentar dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos, fotocopia del certificado de tradición y libertad y copia de la escritura pública de compraventa con las cláusulas Señaladas en el numeral 26 del artículo XX de la presente Resolución.

CAPÍTULO II  
MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD

**ARTÍCULO 177. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN LA POSTULACIÓN Y LA RADICACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA CON CARGO AL MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD.** Previo a la radicación de la postulación y radicación del trámite de pago según sea el caso, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Que el afiliado principal y/o beneficiario según sea el caso sea tenga una vinculación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Que los integrantes del grupo familiar postulante no deben hayan recibido subsidio de vivienda por parte del Estado para lo cual se consultarán aplicativos del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA o la entidad que haga sus veces.
3. Ser beneficiario del afiliado para solución de vivienda fallecido, con o sin disfrute de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro según sea el caso.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

4. Ser afiliado para solución de vivienda retirado o desvinculado del servicio activo en condición de discapacidad (psicofísica), con o sin derecho al disfrute de pensión de invalidez según sea el caso.
5. Ser soldado o infante de marina profesional o voluntario, pensionado por invalidez y que el reconocimiento pensional sea anterior al 21 de julio de 2005, el presente requisito solo aplica para Fondo de Solidaridad Proyectos y Mecanismos Especiales.
6. Contar con el primer aporte con destino al Fondo de Solidaridad.
7. No registrar bloqueos en la cuenta individual que impidan o afecten el trámite.
8. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.
9. Para los trámites de solución de vivienda Fondo de Solidaridad en la modalidad Giro de Recursos para compra de vivienda nueva con constructora, se deberá verificar el registro vigente de la misma en la plataforma dispuesta por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para tal fin.
10. No haber efectuado retiro parcial o total de aportes durante la afiliación.
11. Que se encuentre dentro de los términos para hacer efectiva la solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad, de acuerdo con la notificación del acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios de la convocatoria emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 178. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE POSTULACIÓN REQUERIDA AL AFILIADO RETIRADO O DESVINCULADO POR DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD PSICOFÍSICA CON O SIN DERECHO AL DISFRUTE DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formato solicitud de postulación al Fondo de Solidaridad debidamente diligenciado.
2. Fotocopia del acto administrativo de retiro o desvinculación debidamente ejecutoriado según sea el caso. (Se realizar consulta a la Dirección de Prestaciones Sociales PONAL)
3. Fotocopia del acta de junta médica laboral.
4. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de pensión por invalidez debidamente ejecutoriado cuando aplique

**ARTÍCULO 179. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE POSTULACIÓN REQUERIDA A LOS BENEFICIARIOS DEL AFILIADO FALLECIDO.** El beneficiario del afiliado fallecido para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formato solicitud de postulación al Fondo de Solidaridad debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los beneficiarios, tarjeta de identidad, o registro civil de nacimiento cuando sea menor de edad.
3. Fotocopia de los actos administrativos donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales, debidamente ejecutoriados, según sea el caso.
4. Fotocopia de los actos administrativos donde se realizó el reconocimiento de pensión o sustitución de pensión, debidamente ejecutoriados, según sea el caso.



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

En caso de no existir acto de reconocimiento de pensión o sustitución de pensión, se deberá aportar certificación de la unidad ejecutora donde se indique que no hubo reconocimiento pensional, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes al momento de la recepción de documentos

**ARTÍCULO 180. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE POSTULACIÓN REQUERIDA AL AFILIADO VOLUNTARIO PARA EL MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD – PROYECTOS Y MECANISMOS ESPECIALES.** El afiliado voluntario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

- 1. Formato solicitud de postulación al Fondo de Solidaridad debidamente diligenciado.
- 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 3. Fotocopia acta junta médico laboral.

**SECCIÓN I**  
**PRIMER PAGO**

**ARTÍCULO 181. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
- 2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta ~~activa~~ del propietario vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie una vivienda de uso habitacional o residencial.
- 4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
- 5. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el propietario vendedor sea persona jurídica.

**ARTÍCULO 182. ASD DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
- 2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta ~~activa~~ del propietario vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente resolución.

Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 5. Fotocopia de la licencia de construcción (vigente cuando aplique)
- 6. Formato integral de administración fiduciaria y/o constructora. (cuando aplique).

**ARTÍCULO 183. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
- 2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar.
- 4. Fotocopia del contrato de obra donde especifique inicio y terminación de la obra, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación debe incluir las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
- 5. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.

SECCIÓN II  
SEGUNDO PAGO

**ARTÍCULO 184. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS SEGUNDO PAGO EN LAS MODALIDADES VIVIENDA USADA Y NUEVA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del propietario vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado y se evidencie la construcción de uso habitacional residencial.
- 3. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique).
- 4. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable de conformidad con lo establecido en el numeral 13 y 14 del artículo XX de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 185. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta ~~activa~~ del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado,

beneficiario o integrante del núcleo familiar y la construcción una vivienda de uso habitacional residencial.

- 3. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción sobre lote a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años).
- 4. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 160 de la presente Resolución y la guía de avalúos.

**ARTÍCULO 186. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE EN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**  
El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá allegar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del cedente o la entidad financiera, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o beneficiario y la construcción de uso habitacional residencial.
- 3. Carta de compromiso suscrita por el afiliado o beneficiario donde se obliga a presentar dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos, fotocopia del certificado de tradición y libertad y copia de la escritura pública de compraventa con las cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique).

**SECCIÓN III**  
**PAGO SIMULTANEO**

**ARTÍCULO 187. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
- 2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del propietario vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o beneficiario y se evidencie la construcción de la vivienda
- 4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique).
- 5. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el propietario vendedor sea persona jurídica

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 188. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del propietario vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o beneficiario y se evidencie la construcción de la vivienda.
4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique).
5. Fotocopia de la licencia de construcción.
6. Formato integral de administración fiduciaria y/o constructora.

**ARTÍCULO 189. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar y se evidencie la construcción de la vivienda.
4. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción sobre lote a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años).
5. Fotocopia de la licencia de construcción.

**ARTÍCULO 190. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD PAGO TOTAL O PARCIAL DEL CRÉDITO HIPOTECARIO PARA VIVIENDA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar y la construcción de la vivienda.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- Fotocopia de la certificación del saldo de crédito hipotecario para vivienda expedido por entidad financiera, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, en donde se evidencie que el titular del crédito es el afiliado, beneficiario o el representante legal de este último cuando sea menor de edad o un integrante de su núcleo familiar. Cuando se trate de compra de cartera por otra entidad financiera distinta a la registrada en el certificado de tradición y libertad, deberá anexarse la respectiva certificación de compra o venta de cartera. El saldo del crédito debe ser igual o superior al valor del subsidio de acuerdo con el régimen y categoría.

**PARÁGRAFO.** Cuando el propietario del inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 165 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 191. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN CASO DE EJERCER LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN EN UN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción de la vivienda.
- Copia del contrato de leasing habitacional donde se evidencie que el afiliado o beneficiario tiene la calidad de locatario.
- Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
- Carta de compromiso suscrita por el afiliado o beneficiario donde se obliga a presentar dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos, fotocopia del certificado de tradición y libertad y copia de la escritura pública de compraventa con las cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique.

**ARTÍCULO 192. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD MEJORA DE VIVIENDA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
- Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar y la construcción de la vivienda.
- Fotocopia del contrato de obra donde se especifique inicio y terminación de la obra, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación debe incluir las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía)

con firma y huella dactilar cotejable que permita que permita la comprobación de la identidad de las partes

CAPÍTULO III.  
DISPOSICIONES ESPECIALES SECUESTRADOS

**ARTÍCULO 193. SOLUCIÓN DE VIVIENDA PARA AFILIADOS SECUESTRADOS.** Para verificar la viabilidad de la postulación al subsidio de vivienda del personal que se encuentre bajo la condición determinada en el artículo 64 del Acuerdo 02 de 2025, previo a la radicación del trámite respectivo, deberá aportar los siguientes documentos:

- 1. Certificado de que se encuentra relacionado en el Registro Único de Víctimas emitido por la Unidad de Víctimas.
- 2. Certificación de la Fuerza donde indique la condición de secuestrado.
- 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso al acceder al subsidio de vivienda con ocasión de las disposiciones especiales para afiliados secuestrados, le será aplicable las disposiciones del Título IV Modelos de Solución de Vivienda Capítulo I Modelo de Solución de Vivienda – Vivienda 14.

CAPÍTULO III.  
ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – VIVIENDA 8

**ARTÍCULO 194. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO VIVIENDA 8.** 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. Que cuente con enrolamiento e identificación biométrica; tratándose de tramites virtuales deberá adicionalmente contar con un factor adicional de autenticación.
- 3. Que registre noventa y seis (96) cuotas de ahorro obligatorio u ocho (8) años de servicio activo para el caso de soldados e infantes de marina profesionales, con régimen de quince (15) años de servicio.
- 4. No debe haber efectuado retiro parcial o total de aportes en la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, incluyendo cesantías.
- 5. No registrar bloqueos en la cuenta individual que impidan o afecten el trámite.
- 6. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.
- 7. Verificar la disponibilidad y revisión del avalúo comercial del inmueble de conformidad con lo establecido en los numerales 13 y 14 del artículo 159 de la presente Resolución.
- 8. Para los trámites en la modalidad vivienda nueva con constructora, inmobiliaria y/o promotora se deberá verificar el registro vigente de la misma en la plataforma dispuesta por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía con el fin de determinar la documentación que se solicitará en el respectivo trámite.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 195. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL ESQUEMA ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA - VIVIENDA 8 EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del propietario vendedor, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses.
4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
5. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres (3) meses, cuando el propietario vendedor sea persona jurídica.
6. Avalúo comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento de financiar el inmueble a través de un Leasing Habitacional con entidad financiera diferente a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la carta de aprobación del *Leasing*.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento de que la compra se realice a través de la cesión de la opción de adquisición de un Leasing Habitacional con entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la copia del contrato de leasing y la certificación de la obligación financiera con vigencia no superior a un (1) mes, a nombre del vendedor.

**ARTÍCULO 196. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL ESQUEMA ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA - VIVIENDA 8 EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta del propietario vendedor, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses.
4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas señaladas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución. Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.
5. Fotocopia de la licencia de construcción (cuando aplique).
6. Formato integral de administración fiduciaria y/o constructora. (cuando aplique).
7. Certificado existencia y representación de la fiduciaria emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia con vigencia no superior a 3 meses. (si aplica).

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

8. Avalúo comercial y carta de aprobación, si la financiación es con entidad distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía según lo previsto en el numeral 14 del artículo 159 de la presente Resolución. (según sea el caso).

**PARÁGRAFO.** En el evento de financiar mediante leasing habitacional con entidad financiera diferente a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el afiliado deberá aportar la copia del contrato de leasing y la certificación de la obligación financiera.

**ARTÍCULO 197. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL ESQUEMA ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA - DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL ESQUEMA ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con vigencia no superior a tres (3) meses. donde se evidencie la construcción de la vivienda.
2. Copia del contrato de Leasing Habitacional donde se evidencie que el afiliado tiene la calidad de locatario.
3. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de Leasing Habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.

CAPÍTULO V.

ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL – VIVIENDA LEASING

**ARTÍCULO 198. DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PREAPROBADO MODELO DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – VIVIENDA LEASING.** El afiliado para solución de vivienda radicará los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
2. Tres (3) últimos desprendibles de nómina.
3. Autorización consulta Central de Información Financiera – CIFIN.
4. Paz y salvo de obligaciones ya canceladas si aplica.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 199. SOLICITUD DE PRODUCTO.** Para la radicación de la solicitud del producto en el Esquema de Solución Anticipada de Vivienda Leasing Habitacional - Vivienda Leasing, el afiliado para solución de vivienda deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud de producto.
2. Formato de descuento por nómina.
3. Formato de autorizaciones expresas del afiliado.
4. Formato de seguro de vida.
5. Fotocopia de la cédula del afiliado.
6. Fotocopia de la cédula del vendedor.
7. Certificación de la cuenta bancaria del vendedor no mayor a tres (3) meses.



- 8. Certificado de tradición y libertad no mayor a un (1) mes.
- 9. Comprobante de pago del avalúo comercial.
- 10. Dos (2) último desprendibles de nómina.

En los casos en donde el inmueble sea nuevo y la parte vendedora sea persona jurídica se deberá aportar además de los documentos antes descritos, los siguientes:

- 1. Copia de la cédula del representante legal.
- 2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a tres (3) meses.
- 3. Certificado de existencia y representación legal de la fiducia no mayor de tres (3) meses si aplica.
- 4. Rut de la constructora.
- 5. Rut de la fiduciaria si aplica.
- 6. Poderes en caso de que aplique.
- 7. Relación del plan de pagos celebrado con la constructora o persona jurídica.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado se deberá aportar autorización o el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

CAPÍTULO VI

ESQUEMA DE SOLUCION ANTICIPADA DE VIVIENDA – HIPOTECARIO

**ARTÍCULO 200. DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PREAPROBADO ESQUEMA DE SOLUCIÓN ANTICIPADA DE VIVIENDA – HIPOTECARIO.** El afiliado para solución de vivienda radicará los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 2. Tres (3) últimos desprendibles de nómina.
- 3. Autorización consulta Central de Información Financiera – CIFIN.
- 4. Paz y salvo de obligaciones ya canceladas si aplica.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 201. SOLICITUD DE PRODUCTO.** Para la radicación de la solicitud del producto en el modelo de solución de vivienda leasing habitacional – Vivienda Leasing, el afiliado para solución de vivienda deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Formato de solicitud de producto.
- 2. Formato de descuento por nómina.
- 3. Formato de autorizaciones expresas del afiliado.
- 4. Formato de seguro de vida.
- 5. Fotocopia de la cédula del afiliado.
- 6. Fotocopia de la cédula del vendedor.
- 7. Certificación de la cuenta bancaria del vendedor.
- 8. Certificado de tradición y libertad no mayor a un (1) mes.

9. Comprobante de pago del avalúo comercial.

10. Dos (2) último desprendibles de nómina.

En los casos en donde el inmueble sea nuevo y la parte vendedora sea constructora se deberá aportar además de los documentos antes descritos, los siguientes:

1. Copia de la cédula del representante legal

2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a tres (3) meses

3. Certificado de existencia y representación legal de la fiducia no mayor de tres (3) meses si aplica.

4. Rut de la constructora

5. Rut de la fiduciaria si aplica.

6. Poderes en caso de que aplique

7. Relación del plan de pagos celebrado con la constructora.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado se deberá aportar autorización o el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

CAPÍTULO VII

RETIRO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS

**ARTÍCULO 202. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE CESANTÍAS DEFINITIVAS.** 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. Que cuente con enrolamiento e identificación biométrica; tratándose de tramites virtuales deberá adicionalmente contar con otro factor de autenticación.

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.

10. No debe estar aportando como pensionado.

11. En caso de actuar por medio de un tercero, deberá aportarse el poder o autorización, y de ser necesario comprobarse el parentesco, lo anterior con los artículos 151, 152 y 165 de la presente Resolución.

**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 203. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta vigente 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.

**ARTÍCULO 204. DESTINACIONES PARA EL RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES.** De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 98 del Acuerdo 02 de 2025, las destinaciones para el retiro parcial de cesantías son los siguientes:

- 1. Compra y adquisición de vivienda.
- 2. Adquisición de terreno o lote solamente.
- 3. Construcción de vivienda, cuando se haga sobre lote o terreno de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- 4. Ampliación, reparación o mejora de la vivienda de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- 5. Abono extraordinario o liberación de crédito hipotecario con el cual se accedió a la propiedad de una vivienda, por parte del afiliado, su cónyuge o compañero(a) permanente.
- 6. Pago de impuestos que afecten una vivienda propiedad del afiliado, su cónyuge o compañero(a) permanente.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

7. Estudio del afiliado, su cónyuge o compañero(a) permanente o sus hijos.
8. Ahorro programado o seguro educativo.
9. Cánones extraordinarios o ejercicio de la opción de adquisición en un contrato de *Leasing* Habitacional suscrito por el afiliado o su cónyuge, compañero(a) permanente.
10. Adquisición de acciones de propiedad del Estado.
11. Las demás destinaciones o causales determinadas por la ley y que sean aplicables a los afiliados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

**ARTÍCULO 205. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado para administración de cesantías a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Que cuente con enrolamiento e identificación biométrica; tratándose de tramites virtuales deberá adicionalmente contar con otro factor de autenticación.
3. Debe contar con saldo de cesantías en la cuenta individual.
4. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.
5. Debe estar activo o con vínculo laboral vigente.
6. Para los trámites que involucren la firma de un contrato entre el afiliado y otra parte, es necesario que el mismo contenga las cláusulas de precio y forma de pago, en donde se indiquen los valores exactos que se tomarán de la cuenta individual, así mismo, el contrato deberá contar con autenticación biométrica de firma y huella de las partes

La condición de dependiente del afiliado se ajustará a lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1809 de 2016 y las normas que la complementen, adicionen, sustituyan o modifiquen y se acreditará con los documentos idóneos que demuestren la dependencia económica de este frente al afiliado, entre otros.

**ARTÍCULO 206. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A COMPRA DE VIVIENDA USADA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción de uso habitacional o residencial.
4. Copia del contrato de promesa de compraventa con las exigencias del numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

5. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el propietario vendedor sea persona jurídica

**ARTÍCULO 207. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A COMPRA DE VIVIENDA NUEVA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con vigencia no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con vigencia fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
5. Certificado existencia y representación de la fiduciaria emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia con vigencia no superior a 3 meses. (si aplica).
6. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
7. Fotocopia del formato integra de administración de fiducia y/o constructora.

**ARTÍCULO 208. CONDICIONES GENERALES PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE TERRENO O LOTE SOLAMENTE.** El afiliado podrá realizar el retiro parcial de sus cesantías para la adquisición de terreno o lote, para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. La destinación de la compra de este inmueble será una futura solución de vivienda.
2. El valor de la compraventa no podrá ser superior a dos (2) veces el avalúo catastral del inmueble, o inferior a éste.
3. El bien inmueble deberá estar loteado, dividido materialmente y contar con matrícula inmobiliaria separada.

**ARTÍCULO 209. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE TERRENO O LOTE SOLAMENTE.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos para la radicación del trámite:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario vendedor o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Fotocopia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas en el numeral 23 del artículo 159 de la presente Resolución.
5. Último recibo de Impuesto predial y/o valorización.
6. Certificado de uso de suelos

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 210. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con vigencia fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Copia del contrato de obra, el cual además de los requisitos señalados en el numeral 23 del artículo 159 de la presente resolución deberá contener fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación.
5. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
6. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 165 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 211. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O MEJORA DE LA VIVIENDA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con vigencia fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
2. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o cónyuge o compañero(a) permanente y la vivienda construcción de uso habitacional o residencial.
3. Cuando el propietario del bien inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 165-de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 212. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINO AL ABONO O PAGO TOTAL DEL GRAVAMEN HIPOTECARIO.** El afiliado deberá allegar los documentos enunciados a continuación:

1. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no superior a tres (3) meses, se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, cónyuge o compañero(a) permanente y vivienda la construcción de uso habitacional o residencial.
2. Fotocopia de la certificación del saldo de crédito hipotecario expedido por entidad financiera, con vigencia no superior a un (1) mes, en donde se evidencie que el titular del crédito es el afiliado. Cuando se trate de compra de cartera por otra entidad financiera distinta a la registrada en el certificado de tradición y libertad, deberá anexarse la respectiva nota de cesión.

**ARTÍCULO 213. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINO AL ABONO O PAGO TOTAL DE IMPUESTOS.** El afiliado deberá allegar los documentos enunciados a continuación:

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

1. Certificado de tradición y libertad, vigente no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, cónyuge o compañero(a) permanente.

2. Recibo de impuesto predial y/o valorización, expedido por el Municipio o Distrito, según el caso.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el propietario del bien inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 105 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 214. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A EDUCACIÓN SUPERIOR O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL GRUPO FAMILIAR EN ENTIDADES REGISTRADAS Y APROBADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del recibo de pago u orden de matrícula de la institución educativa registrada y aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, que incluya nombre del estudiante, número de identificación (cédula o tarjeta de identidad), NIT de la universidad, programa, periodo académico/nivel, modalidad, intensidad horaria, jornada, valor de la matrícula, número y tipo de cuenta, fecha límite de pago y entidad bancaria donde se deberán consignar los dineros. Solo se aceptarán recibos de pago correspondientes a un (1) periodo académico.

Para el pago de los cursos de capacitación de ascenso dentro de la Policía Nacional se deberá allegar: resolución, certificado emitido por la tesorería de la escuela de formación del curso de ascenso o documento idóneo, que incluya nombre del estudiante, número de identificación, NIT de escuela de formación, programa, periodo académico/nivel, jornada, valor de la matrícula, número y tipo de cuenta, fecha límite de pago y entidad bancaria donde se deberán consignar los dineros. Solo se aceptarán recibos de pago correspondientes a un (1) periodo académico.

Para pago total o parcial del crédito educativo suscrito con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior — ICETEX, se debe adjuntar estado de cuenta que emite el ICETEX o movimiento de cuenta en la cual se refleje el nombre del estudiante, valor total de la deuda, valor a pagar.

El trámite se debe presentar con cinco (5) días hábiles de antelación al vencimiento del pago ordinario.

2. Copia del acto administrativo expedido por la secretaría de educación competente donde apruebe el costo del programa de formación para el trabajo y desarrollo humano de la vigencia a cursar.

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o documento de identidad del hijo cuando este sea el beneficiario de la educación.

4. Cuando el beneficiario de la educación sea el cónyuge o compañero(a) permanente o hijo, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 165 de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO 1.** La entidad educativa debe estar registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES o en el Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET, información que será verificada al momento de la radicación del trámite, por parte del asesor. La verificación hará parte integral del trámite.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué 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 3.** Cuando se actué a través de apoderado, se deberá aportar el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 de la presente Resolución

**PARÁGRAFO 4.** Cuando se trate de programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, la orden de matrícula deberá indicar fecha de inicio y terminación del programa, correspondiente al periodo académico cursado.

**PARÁGRAFO 5.** Cuando se trate de programas de formación para el trabajo y desarrollo humano los recursos serán girados directamente al afiliado, quien aportará certificación bancaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses

**ARTÍCULO 215. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN AL AHORRO PROGRAMADO O SEGURO EDUCATIVO.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Certificado que acredite la existencia de seguro educativo con vigencia no mayor a un (1) mes que contemple el destinatario de pago, NIT, número y tipo de cuenta de la entidad bancaria, en los casos que se requiera.
2. Certificado de existencia y representación de la entidad con la que contrató el ahorro programado o el seguro educativo con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Copia contrato suscrito o póliza expedida por la entidad aseguradora.
4. Copia de la factura y/o cuenta de cobro o documento equivalente con destino a la entidad con la cual contrató el ahorro programado o el seguro educativo.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o documento de identidad del hijo cuando este sea el beneficiario de la educación.
6. Cuando el beneficiario de la educación sea el cónyuge o compañero(a) permanente o hijo, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo XX 105 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 216. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN AL PAGO DEL CANON EXTRAORDINARIO DE LEASING HABITACIONAL CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses donde se evidencie vivienda de uso habitacional o residencial.
2. Copia del contrato de leasing habitacional donde se evidencie que el afiliado o cónyuge o compañero(a) permanente tiene la calidad de locatario.
3. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor del canon extraordinario de leasing habitacional y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

**ARTÍCULO 217. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE ACCIONES DE PROPIEDAD DEL ESTADO.** El afiliado deberá allegar el siguiente documento:

- 1. Comprobante de adjudicación de acciones indicando el valor, número de acciones y los datos del vendedor o comisionista de bolsa, según el caso, (NIT, entidad bancaria, número y tipo de cuenta bancaria), e identificación y nombre del consumidor financiero.

**PARÁGRAFO 3.** El desembolso se realizará a nombre de la entidad vendedora o de la entidad comisionista de bolsa, una vez presente el correspondiente comprobante de adjudicación de acciones

**CAPÍTULO IX**  
**PAGO DE APORTES POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA**

**ARTÍCULO 218. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

- 1. Debe ser afiliado para solución de vivienda a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- 2. Debe haber realizado preasesoría de manera presencial y personal.
- 3. El afiliado debe radicar el trámite de manera presencial y personal.
- 4. No haber adquirido la calidad de beneficiario para solución de vivienda en el modelo siempre soldados con cargo al Fondo de Solidaridad.
- 5. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.

**PARÁGRAFO.** Se exceptúan de los numerales 2 y 3 del presente artículo a los afiliados que se encuentran privados de la libertad, a quienes se realizará pre-asesoría a través de los canales establecidos por la Entidad.

**ARTÍCULO 219. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con vigencia no superior a tres (3) meses.
- 2. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiliarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión.
- 3. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO 1.** Para los afiliados que no realizaron el cumplimiento de las obligaciones del modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8 para la radicación del presente trámite no deberán aportar los documentos de los numerales 2 y 3 del presente artículo.

**PARÁGRAFO 2.** Para los afiliados, que deseen realizar el retiro parcial de sus cesantías con la desafiliación voluntaria, deberán aportar los documentos requeridos en la modalidad de retiro

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

parcial de cesantías elegida por este, junto con los documentos enunciados en el presente artículo.

CAPÍTULO X

PAGO DE SALDOS DE LA CUENTA INDIVIDUAL

**ARTÍCULO 220. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado para administración de cesantías a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. No haber adquirido la calidad de beneficiario para solución de vivienda en el modelo Héroes – Siempre Soldados con cargo al Fondo de Solidaridad, lo cual deberá ser verificado en el listado de beneficiarios.
3. Los conceptos a retirar deben ser saldos de ahorros, cesantías e intereses.
4. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.

**ARTÍCULO 221. DEVOLUCIÓN AUTOMÁTICA DE SALDOS POR AUTORIZADO.** Para la devolución automática de los saldos cuando se actué o se giren recursos a través de autorizado, se deberá aportar autorización original debidamente conferida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 y 165 de la presente Resolución.

CAPÍTULO XI

BENEFICIARIOS

SECCIÓN I

PAGO A BENEFICIARIOS DE AFILIADOS FALLECIDOS

**ARTÍCULO 222. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES Y SUBSIDIO POR MUERTE DEL AFILIADO – VIVIENDA 14.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. El causante debía tener la calidad de afiliado para solución de vivienda a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. No debió efectuar retiros parciales o totales de aportes en la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía Nacional, incluyendo cesantías independientemente de quien las administre.
3. Que el causante y los beneficiarios no hayan recibido subsidio para vivienda por parte del Estado Colombiano, para lo cual se consultarán aplicativos del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA o la entidad que haga sus veces.
4. El causante debió realizar el aporte de ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio para solución de vivienda.

Para los soldados e infantes de marina profesionales con régimen de quince (15) años de servicio, este requisito se suplirá con el cumplimiento en vida de quince (15) años de servicio, condición que se acreditará con la certificación de tiempo de servicio expedida por la unidad ejecutora, incluyendo los períodos efectivamente laborados como soldado

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

profesional y contando los meses de alta, para el cómputo de este término se exceptúa a quienes hayan gestionado una nueva afiliación.

- 5. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo.
- 6. Verificar bloqueos en la cuenta individual. No registrar bloqueos en la cuenta individual que impidan o afecten el trámite.
- 7. Aporte del primer aporte con destino al Fondo de Solidaridad

**ARTÍCULO 223. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES Y SUBSIDIO A BENEFICIARIOS DEL AFILIADO FALLECIDO – VIVIENDA 14.** El pago de los aportes y el subsidio a los beneficiarios del afiliado fallecido, cuando éste hubiese cumplido los requisitos legales para la postulación al mismo antes de su fallecimiento, se pagará, entre otros, con la presentación de los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del beneficiario, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado.
- 3. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales debidamente ejecutoriado.
- 4. Sentencia o escritura pública de sucesión (aplica cuando los beneficiarios de pensión y de prestaciones sociales sean distintos o cuando el afiliado fallecido cumplió en vida el requisito de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas y fue retirado de la institución sin haber efectuado el trámite de pago del subsidio).

**PARÁGRAFO.** El beneficiario deberá aportar los documentos requeridos en la modalidad del modelo de solución de vivienda – Vivienda 14 elegida por este, junto con los documentos enunciados en el presente artículo.

**ARTÍCULO 224. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES POR MUERTE DEL AFILIADO.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

- 1. Consultar el registro de medidas cautelares de embargo reportadas por las unidades ejecutoras.
- 2. Verificar bloqueos en la cuenta individual.
- 3. Debe haber realizado preasesoría, aplica para el trámite de desafiliación.

**ARTÍCULO 225. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE SALDOS DE APORTES POR MUERTE DEL AFILIADO.** El pago de saldos a los beneficiarios del afiliado que haya fallecido en servicio activo o con vínculo laboral vigente, se efectuará con la presentación de los siguientes documentos:

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

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

2. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de ahorros e intereses de ahorro.
3. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de cesantías e intereses de cesantías.
4. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiliarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión, cuando aplique.
5. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cuando aplique.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 101 del Acuerdo 02 de 2025

**ARTÍCULO 226. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA DE BENEFICIARIOS.** Los beneficiarios del afiliado que haya fallecido podrán realizar desafiliación voluntaria a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con la presentación de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del beneficiario, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
2. Acto administrativo donde se reconoce o niega pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de ahorros e intereses de ahorros.
3. Acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales debidamente ejecutoriado, aplica únicamente para los conceptos de cesantías e intereses de cesantías.
4. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiliarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión.
5. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 101 del Acuerdo 02 de 2025.

**ARTÍCULO 227. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS POR MUERTE DEL AFILIADO EN SERVICIO ACTIVO O CON VÍNCULO LABORAL VIGENTE.** El pago de cesantías a los beneficiarios que haya fallecido estando en servicio activo o con vínculo laboral vigente se efectuará con la presentación los siguientes documentos:

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

2. Acto administrativo donde se reconoce o niega pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de ahorros e intereses de ahorros.

3. Acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales debidamente ejecutoriado, aplica únicamente para los conceptos de cesantías e intereses de cesantías.

4. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiliarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión, cuando aplique.

5. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cuando aplique.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 101 del Acuerdo 02 de 2025.

SECCIÓN II

PAGO A BENEFICIARIOS DE AFILIADOS FALLECIDOS EN CASOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 228. DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL AFILIADO FALLECIDO PARA PAGO A BENEFICIARIOS.** Los aportes de la cuenta individual para pago extraordinario se distribuirán así:

1. **Ahorros obligatorios, ahorros voluntarios e intereses.** Conforme a la resolución de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

2. **Cesantías e intereses de las cesantías.** Conforme a la resolución de prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO 1.** Los actos administrativos en mención deberán estar ejecutoriados de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 101 del Acuerdo 02 de 2025. 80 del Acuerdo 2 de 2025.

**PARÁGRAFO 3.** Quienes sean declarados judicialmente indignos, no se tendrán en cuenta para el pago de aportes de la cuenta individual de los afiliados fallecidos. La declaración de indignidad se verificará en el contenido de la resolución que otorgue el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

**ARTÍCULO 229. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE AHORROS E INTERESES DE AHORROS POR MUERTE DEL AFILIADO.** Para el pago de los conceptos de ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual del afiliado o beneficiario fallecido, que se encuentre en alguno de los casos descritos del artículo 230 de la presente Resolución y se encuentre bajo la regla del numeral 1 del artículo 231 de la presente Resolución, se deberán presentar los siguientes documentos:

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

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

2. Fotocopia de los documentos que comprueben el vínculo con el causante, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la presente Resolución.
3. Fotocopia del acto administrativo de retiro o desvinculación del afiliado de las Fuerzas Militares, Policía Nacional o del personal civil adscrito al Ministerio de Defensa Nacional o a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
4. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales, cuando aplique.
5. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro, cuando aplique.
6. Declaración juramentada por parte de los postulantes de la inexistencia de personas con igual o mejor derecho respecto al patrimonio del causante, cuando aplique.
7. Declaración de dos (2) testigos que acrediten que los postulantes son los únicos beneficiarios del causante, identificándolos con su nombre completo, número de documento y parentesco con el causante, cuando aplique.

**PARÁGRAFO 1.** El pago se realizará de conformidad con las normas que regulan los órdenes sucesorales contenidas en el Código Civil y la normatividad que la derogue o modifique.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento que antes de la expedición del acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales, fallezca el afiliado principal los beneficiarios de este deberán aportar el acto administrativo donde se realice dicho reconocimiento.

**ARTÍCULO 230. CASOS ESPECIALES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES.** Cuando no exista acto administrativo que realice el reconocimiento de beneficiarios en pensión, sustitución de pensión, sustitución de asignación de retiro o no exista acto administrativo que realice el reconocimiento de prestaciones sociales, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 233 y verificar las condiciones establecidas en el artículo 231 de la presente Resolución.

**PARAGRAFO.** Para efectos de corroborar que no hubo reconocimiento pensional o prestacional, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá solicitar el documento que lo acredite.

**ARTÍCULO 231. CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE APORTES Y PUBLICACIÓN DE AVISO PARA PAGO DE APORTES.** Para los casos descritos en el artículo 230 de la presente Resolución, para la distribución de aportes y publicación del aviso para pago de aportes se aplicarán las siguientes reglas, de acuerdo con las cuantías que se registren en la cuenta individual:

1. No aplicará la publicación del aviso, si el valor de los ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual van desde la suma de un (\$1) peso y hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo que para realizar la distribución y pago de estos conceptos los beneficiarios deberán presentar los documentos determinados en el artículo 229 de la presente Resolución.
2. Sí aplicará la publicación del aviso, si el valor de los ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual exceden diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y es inferior al monto anual establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, por lo que para realizar el pago de estos conceptos se deberá efectuar el procedimiento del artículo 233 de la presente Resolución presentando la documentación del artículo 232 de la presente Resolución.

3. No aplicará la publicación del aviso, si el valor de los ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual exceden el monto anual establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, por lo que, en este caso los beneficiarios deberán presentar para realizar la distribución y pago de estos conceptos fotocopia simple de la sentencia o escritura pública de sucesión.
4. Sí aplicará la publicación del aviso, si el valor de las cesantías e intereses de cesantías van desde la suma de un (\$1) peso y hasta cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo que, en este caso para realizar la distribución y pago de estos conceptos se deberá efectuar el procedimiento del artículo 233 de la presente Resolución presentando la documentación del artículo 232 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 232. DOCUMENTACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE AVISO Y PAGO.** Para la publicación del aviso del artículo 233 de la presente Resolución, las personas interesadas deberán allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de las cédulas de ciudadanía de los beneficiarios y del registro civil de nacimiento para beneficiarios menores de edad.
2. Fotocopia de los documentos que comprueben el vínculo con el causante, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la presente Resolución.
3. Fotocopia del acto administrativo de retiro del servicio activo o desvinculación laboral.
4. Declaración juramentada de la inexistencia de personas con igual o mejor derecho respecto de los aportes que reposan en la cuenta individual, con fecha de presentación no mayor a sesenta (60) días a la solicitud de publicación del aviso o solicitud de pago según sea el caso.
5. Declaración de dos (2) testigos que acrediten que las personas interesadas son los únicos beneficiarios del causante, identificándolos por su número de documento, nombres precisos y la razón de serlo, con fecha de presentación no mayor a sesenta (60) días a la solicitud de publicación del aviso o solicitud de pago según sea el caso.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que uno de los beneficiarios también fallezca se deberá presentar fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales, o escritura pública de sucesión según sea el caso.

**ARTÍCULO 233. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE AVISO PARA PAGO DE APORTES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, previo al pago de los aportes de la cuenta individual deberá con treinta (30) días de anticipación al pago de pago de los aportes, realizar dos (2) avisos públicos en un diario de amplia circulación, indicando: nombre completo y número de identificación del afiliado fallecido, nombre completo y número de identificación de las personas que se presentaron y que consideran tener derecho frente a los recursos que reposan en la cuenta individual, lo anterior deberá ser realizado en los casos descritos en el artículo 230 de la presente Resolución.

Una vez surtidas las publicaciones de los dos (2) avisos y transcurridos treinta (30) días desde la segunda publicación, el interesado podrá solicitar el pago de los aportes, con los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**ARTÍCULO 234. ÓRDENES SUCESORALES PARA PAGO.** Una vez surtido el debido proceso para la publicación del aviso, el pago de los aportes se realizará, de la siguiente manera:

1. Si no hubiere cónyuge o compañero(a) permanente la suma se distribuye entre los hijos a falta de hijos continúan los demás descendientes en su respectivo orden, por partes iguales.
2. Si no hubiere hijos, ni descendientes, la mitad para el cónyuge o compañero(a) permanente y la otra mitad para los padres, por partes iguales.
3. Si no hubiere hijos, ni descendientes, ni cónyuge o compañero(a) permanente, la suma se paga a los padres, por partes iguales y si hubiere uno solo de ellos, a éste se le paga toda la suma.
4. Si no hubiere hijos, ni descendientes, ni cónyuge ni compañero(a) permanente, ni padres, se distribuye entre los hermanos.
5. Si no hubiere hijos, descendientes, ni cónyuge ni compañero(a) permanente, ni padres, ni hermanos, la suma de dinero correspondiente se pagará a los sobrinos del causante que demuestren tal calidad.
6. Si existiere controversia entre los posibles beneficiarios directos, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de efectuar el pago hasta que la justicia dirima la controversia o lo solucionen los interesados en virtud de mecanismo extrajudicial válido.

Lo anterior, de conformidad con las normas que regulan los órdenes sucesorales contenidos en el Código Civil y la normativa que la derogue o modifique.

CAPÍTULO XII

LEASING HABITACIONAL CESANTÍAS Y VETERANOS

SECCIÓN I.

LEASING CESANTÍAS

**ARTÍCULO 235. DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PREAPROBADO MODELO LEASING HABITACIONAL CESANTÍAS.** El afiliado para manejo y administración de cesantías radicará los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
2. Tres (3) últimos desprendibles de nómina
3. Autorización consulta Central de Información Financiera – CIFIN.
4. Paz y salvo de obligaciones ya canceladas si aplica.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 236. SOLICITUD DE PRODUCTO.** Para la radicación de la solicitud del producto en el Leasing Habitacional Cesantías el afiliado para manejo y administración de cesantías deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud de producto.
2. Formato de descuento por nómina.
3. Formato de autorizaciones expresas del afiliado.



“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 
4. Formato de seguro de vida.

5. Fotocopia de la cédula del afiliado.

6. Fotocopia de la cédula del vendedor.

7. Certificación de la cuenta bancaria del vendedor.

8. Certificado de tradición y libertad no mayor a un (1) mes.

9. Comprobante de pago del avalúo comercial.

10. Dos (2) último desprendibles de nómina.

En los casos en donde el inmueble sea nuevo y la parte vendedora sea constructora se deberá aportar además de los documentos antes descritos, los siguientes:

- 
1. Copia de la cédula del representante legal

2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a tres (3) meses

3. Certificado de existencia y representación legal de la fiducia no mayor de tres (3) meses si aplica.

4. Rut de la constructora

5. Rut de la fiduciaria si aplica.

6. Poderes en caso de que aplique

7. Relación del plan de pagos celebrado con la constructora.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado se deberá aportar autorización o el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

SECCIÓN II

LEASING HABITACIONAL PARA VETERANOS

**ARTÍCULO 237. DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PREAPROBADO LEASING HABITACIONAL VETERANOS.** El afiliado veterano radicará los siguientes documentos:

- 
1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.

2. Tres (3) últimos desprendibles de nómina pensional.

3. Autorización consulta Central de Información Financiera – CIFIN.

4. Paz y salvo de obligaciones ya canceladas si aplica.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 238. SOLICITUD DE PRODUCTO.** Para la radicación de la solicitud del producto en el Leasing Habitacional Veterano, el afiliado para veterano deberá presentar la siguiente documentación:

- 
1. Formato de solicitud de producto

2. Formato de descuento por nómina

3. Formato de autorizaciones expresas del afiliado

4. Formato de seguro de vida

5. Fotocopia de la cédula del afiliado

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 6. Fotocopia de la cédula del vendedor
- 7. Certificación de la cuenta bancaria del vendedor
- 8. Certificado de tradición y libertad no mayor a un (1) mes
- 9. Comprobante de pago del avalúo comercial
- 10. Dos (2) último desprendibles de nómina

En los casos en donde el inmueble sea nuevo y la parte vendedora sea constructora se deberá aportar además de los documentos antes descritos, los siguientes:

- 1. Copia de la cédula del representante legal
- 2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a tres (3) meses
- 3. Certificado de existencia y representación legal de la fiducia no mayor de tres (3) meses si aplica.
- 4. Rut de la constructora
- 5. Rut de la fiduciaria si aplica.
- 6. Poderes en caso de que aplique
- 7. Relación del plan de pagos celebrado con la constructora.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado se deberá aportar autorización o el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

**CAPÍTULO XIII**  
**CRÉDITO HIPOTECARIO Y COMPRA DE CARTERA**

**SECCIÓN I.**  
**CRÉDITO HIPOTECARIO**

**ARTÍCULO 239. DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PREAPROBADO SERVICIOS FINANCIEROS CRÉDITO HIPOTECARIO.** El afiliado radicará los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 2. Tres (3) últimos desprendibles de nómina pensional.
- 3. Autorización consulta Central de Información Financiera – CIFIN.
- 4. Paz y salvo de obligaciones ya canceladas si aplica.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 240. SOLICITUD DE PRODUCTO SERVICIO FINANCIERO CRÉDITO HIPOTECARIO.** Para la radicación de la solicitud del producto, el afiliado para veterano deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Formato de solicitud de producto.
- 2. Formato de descuento por nómina.
- 3. Formato de autorizaciones expresas del afiliado.
- 4. Formato de seguro de vida.
- 5. Fotocopia de la cédula del afiliado.
- 6. Fotocopia de la cédula del vendedor.
- 7. Certificación de la cuenta bancaria del vendedor.
- 8. Certificado de tradición y libertad no mayor a un (1) mes.

“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”

- 9. Comprobante de pago del avalúo comercial.
- 10. Dos (2) último desprendibles de nómina.

En los casos en donde el inmueble sea nuevo y la parte vendedora sea constructora se deberá aportar además de los documentos antes descritos, los siguientes:

- 1. Copia de la cédula del representante legal
- 2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a tres (3) meses
- 3. Certificado de existencia y representación legal de la fiducia no mayor de tres (3) meses si aplica.
- 4. Rut de la constructora
- 5. Rut de la fiduciaria si aplica.
- 6. Poderes en caso de que aplique
- 7. Relación del plan de pagos celebrado con la constructora.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado se deberá aportar autorización o el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

SECCIÓN II  
COMPRA DE CARTERA.

**ARTÍCULO 241. DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PREAPROBADO SERVICIOS FINANCIEROS COMPRA DE CARTERA.** El afiliado radicará los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 2. Tres (3) últimos desprendibles de nómina pensional.
- 3. Autorización consulta Central de Información Financiera – CIFIN.
- 4. Paz y salvo de obligaciones ya canceladas si aplica.
- 5. Certificado del saldo de la deuda o extracto con vigencia no más de un (1) mes.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**ARTÍCULO 242. SOLICITUD DE PRODUCTO SERVICIO FINANCIERO COMPRA DE CARTERA.** Para la radicación de la solicitud del producto, el afiliado deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Formato de solicitud de producto.
- 2. Formato de descuento por nómina.
- 3. Formato de autorizaciones expresas del afiliado.
- 4. Formato de seguro de vida.
- 5. Fotocopia de la cédula del afiliado.
- 6. Certificado del saldo de la deuda o extracto no mayor a un (1) mes.
- 7. Certificado de tradición y libertad no mayor a un (1) mes.
- 8. Comprobante de pago del avalúo comercial.
- 9. Dos (2) último desprendibles de nómina.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento en que el avalúo practicado por la Entidad financiera que otorgó inicialmente el crédito tenga una vigencia de hasta seis (6) meses, no será necesario aportar el comprobante de pago de un nuevo avalúo, sino que el mismo servirá dentro del trámite.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, ante la modificación de los requisitos documentales, los mismos deberán ser incluidos en el Manual del Producto Crédito de Vivienda y Leasing Habitacional o el que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado se deberá aportar autorización o el poder debidamente conferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

CAPÍTULO XIV

PAGO DE AHORROS VOLUNTARIOS

**ARTÍCULO 243. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO AHORRO VOLUNTARIO ADMINISTRACIÓN CESANTÍAS – AVAC Y APOORTE VOLUNTARIO CONTRACTUAL - AVC.** El pago del ahorro voluntario AVAC se efectuará con la presentación de los documentos requeridos en la modalidad de retiro parcial de cesantías elegida. Cuando se trate de retiro voluntario del AVAC o retiro de saldos de AVC por liquidación del crédito Leasing, se deberá aportar el siguiente documento:

1.

Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Si el monto del saldo es igual o inferior a medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente será suficiente la indicación del número y tipo de la cuenta bancaria del titular.

**PARÁGRAFO.** Cuando se actué a través de autorizado, se deberá aportar autorización original debidamente conferida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la presente Resolución y se deberá acreditar el parentesco conforme lo dispuesto en el artículo 165 de la presente Resolución.

CAPÍTULO XV.

DISPOSICIONES COMÚNES PARA TRÁMITES ESPECIALES

**ARTÍCULO 244. AFILIADOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD.** Los afiliados privados de la libertad deberán allegar aunado al trámite que pretendan realizar, la siguiente documentación:

1.

Con cuenta bancaria activa:

1.1.

Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con pase jurídico.

1.2.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.

1.3.

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

1.4.

Certificación expedida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC o autoridad competente donde se especifique la modalidad de pena privativa y el lugar donde se encuentra recluso el afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

1.5.

Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con pase jurídico y de la persona que recibe los dineros con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

2. Con cuenta bancaria inactiva o cancelada:

- 2.1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con pase jurídico.
- 2.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 2.3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del autorizado para recibir dineros con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2.4. Certificación expedida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC o autoridad competente donde se especifique la modalidad de pena privativa y el lugar donde se encuentra recluso el afiliado con fecha de expedición no superior a (3) meses.
- 2.5. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con pase jurídico y de la persona que recibe los dineros con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando se den los presupuestos indicados en el numeral 2 del presente artículo, se procederá a otorgar autorización de giro de recursos al cónyuge, compañero(a) permanente, padres, hijos o hermanos. De no contar con alguno de los anteriores, se podrá realizar el giro al apoderado designado por afiliado.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado, se deberá aportar autorización o poder original debidamente conferidos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 151 y 152 de la presente Resolución, adicionalmente deberá contar con pase jurídico y cuando aplique, se deberá acreditar el parentesco conforme al artículo 165 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 245. AFILIADOS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL PAÍS.** Los afiliados que se encuentren fuera del país deberán allegar aunado al trámite que pretendan realizar, la siguiente documentación:

1. Con cuenta bancaria activa:

- 1.1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con presentación ante el consulado o autoridad competente del país de residencia y apostillado.  
  
El trámite de apostilla que trata el presente numeral deberá hacerse cuando el afiliado no cuente con la identificación biométrica.
- 1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 1.3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 1.4. Fotocopia del pasaporte vigente del afiliado, aplica únicamente si el afiliado, no cuenta con ninguno de los documentos enunciados en el artículo 3 de la presente Resolución.
- 1.5. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

2. Con cuenta bancaria inactiva o cancelada:

- 2.1.   Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con presentación ante el consulado o autoridad competente del país de residencia y apostillado.
- El trámite de apostilla que trata el presente numeral deberá hacerse cuando el afiliado no cuente con la identificación biométrica.
- 2.2.   Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
- 2.3.   Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del autorizado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2.4.   Fotocopia del pasaporte vigente del afiliado, aplica únicamente si el afiliado, no cuenta con ninguno de los documentos enunciados en el artículo 3 de la presente Resolución.
- 2.5.   Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando se den los presupuestos indicados en el numeral 2 del presente artículo, se procederá a otorgar autorización de giro de recursos al cónyuge, compañero(a) permanente, padres, hijos o hermanos. De no contar con alguno de los anteriores, se podrá realizar el giro al apoderado designado por afiliado.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se actué a través de autorizado o apoderado, se deberá aportar autorización o poder original debidamente conferidos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 151 y 152 de la presente Resolución, adicionalmente deberá contar con pase jurídico y cuando aplique, se deberá acreditar el parentesco conforme al artículo 165 de la presente Resolución

**ARTÍCULO 246. PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y RESIDENTES EN EL EXTERIOR SIN ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO.** Para los afiliados privados de la libertad o residenciados en el exterior que no cuenten con el respectivo enrolamiento biométrico, deberán revisarse inicialmente los aplicativos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para identificar si el afiliado registra trámites anteriores que permitan comprobar su identidad.

Si el afiliado no registra trámites radicados con anterioridad, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá comprobar la identidad del afiliado contrastando la huella dactilar plasmada en el formulario único de pago – FUP y el formato de conocimiento del cliente persona natural con la fotocopia de cédula aportada. La huella dactilar estampada en los anteriores documentos debe ser clara, legible y apta para cotejo.

El Grupo de Verificación y Seguridad Documental o quien haga sus veces, será el encargado de la verificación de identidad con los aplicativos y entidades con las que exista convenio vigente.

**PARÁGRAFO.** Los documentos de los afiliados residenciados en el exterior deberán ser apostillados ante autoridad competente para su recepción.

**ARTÍCULO 247. APOYOS FORMALES.** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019, el afiliado, beneficiario o propietario vendedor que requiera actuar por medio de apoyos formales, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

1.   Fotocopia de la escritura pública o acta de conciliación en derecho del acuerdo de apoyo.
2.   Fotocopia de la sentencia judicial que designe el apoyo.

3. Fotocopia de la escritura pública ante notario o acta de conciliación en derecho de la directiva anticipada por la cual se expresa su voluntad y sus preferencias en decisiones relativas a uno o varios actos jurídicos.

TÍTULO XI.

OTRAS DISPOSICIONES ADMIISTRATIVAS.

**ARTÍCULO 248. DEFINICIONES Y ALCANCES.** Para efectos de la presente Resolución, se determinan las siguientes definiciones y alcances:

- **Afectación de la cuenta individual:** entiéndase como todo bloqueo o egreso de aportes, que afecte el valor total de la solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad.
- **Debidamente diligenciado:** entiéndase por debidamente diligenciado el documento que se presenta sin tachones, enmendaduras, con letra clara, legible, diligenciado en su totalidad y que cumpla con los requisitos impartidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- **Entidad financiera:** entiéndase por entidad financiera aquellas que se encuentren vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- **Firma:** trazo o gráfico que un individuo escribe a mano sobre una documentación con la intención de otorgar validez o de expresar su conformidad.
- **Huella Legible:** contenido dactilar que se puede observar a simple vista.
- **Huella Cotejable:** contenido dactilar que cumple con las condiciones necesarias para confrontación, claridad y/o puntos característicos.
- **Trámite:** conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, que deben efectuar los afiliados o beneficiarios para el pago de los valores registros en la cuenta individual.
- **Trámites de solución de vivienda:** entiéndanse como los trámites efectuados en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14, modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8, modelo Fondo de Solidaridad y modelo de solución de vivienda leasing habitacional – Vivienda Leasing.

**ARTÍCULO 249. DEVOLUCIÓN DE DINEROS.** En el evento que las unidades ejecutoras realicen descuentos por concepto de ahorro mensual obligatorio al personal que no ostenta la calidad de afiliado forzoso, conforme al artículo 1 de la Ley 1305 de 2009 se devolverán los dineros remitidos al interesado, previa solicitud.

**ARTÍCULO 250. NORMAS APLICABLES PARA EL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL Y EL MECANISMO DE FINANCIACIÓN DE LEASING CESANTÍAS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía dará aplicación a las normas establecidas en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito aprobado por la Junta Directiva para la operatividad del modelo de solución de vivienda *leasing* habitacional – Vivienda *Leasing* y el mecanismo de financiación de *leasing* habitacional.

**ARTÍCULO 251. NORMAS APLICABLES CON RELACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en todos sus trámites y servicios aplicará la normativa relacionada con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

**“Por la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2025 y se deroga la Resolución 172 de 2021”**

**ARTÍCULO 252. AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL AFILIADO.** La selección de inmuebles para los diferentes trámites de adquisición de vivienda está a cargo del afiliado en virtud del principio de la autonomía de la voluntad y la libertad negocial. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía no es parte de los negocios jurídicos suscritos por los afiliados y en virtud de su competencia legal únicamente verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada trámite.

**ARTÍCULO 253. REGIMEN DE TRANSICION.** A partir del 04 de mayo de 2026, la radicación de los trámites se realizará bajo los parámetros establecidos en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 254. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 172 del 25 de marzo de 2021, 434 del 06 de agosto de 2021, 460 del 17 de octubre de 2024, 170 del 02 de mayo de 2025, 344 del 26 de agosto de 2025 y las normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,** (según el caso)