

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 1 de 39

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. INFORMACION GENERAL

1.1. Objetivo del manual

Documentar los procesos y procedimientos principales del INVISBU, estableciendo las actividades, responsables, entradas, salidas, puntos de control e indicadores de gestión de cada proceso, como instrumento de la Dimensión 3 del MIPG (Gestión con Valores para Resultados) y del Sistema de Gestión de Calidad institucional.

Esta versión 2.0 amplía el alcance del manual para incorporar los procesos necesarios para el cumplimiento de las 6 metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal de Bucaramanga 2026-2027 asignadas al INVISBU, incluyendo mejoramiento habitacional, formulación de política pública, gestión de espacio público y Mejoramiento Integral de Barrios (MIB).

1.2. Alcance

Aplica a los 10 procesos principales del INVISBU: 4 misionales, 4 de apoyo y 2 estratégicos/evaluación. Cubre desde la formulación de proyectos de vivienda y desarrollo urbano hasta el seguimiento y evaluación institucional, alineado con las metas del PDM 2026-2027.

1.3. Marco normativo

Norma	Contendí
Decreto 1499 de 2017	Adopción del MIPG
Decreto 1083 de 2015	Reglamentario Único Sector Función Publica
Resolución 265 de 2018	Creación CIGYD INVISBU
Ley 87 de 1993	Control Interno
Decreto 648 de 2017	MECI actualizado
NTD-SIG 001:2011	Norma Técnica Distrital Sistema Integrado de Gestión
ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de Calidad (referencia)
Guía v7 DAFP 2025	Gestión del riesgo
Ley 1537 de 2012	Vivienda de Interés Social y Prioritaria
Decreto 1077 de 2015	Sector Vivienda, Ciudad y Territorio
Ley 9 de 1989	Reforma urbana y espacio publico
Ley 1551 de 2012	Régimen municipal (participación ciudadana)
PDM Bucaramanga 2026-2027	Plan de Desarrollo Municipal — Componente programático INVISBU

1.4. Definiciones

Termino	Definición
---------	------------

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 2 de 39

Proceso	Conjunto de actividades interrelacionadas que transforman entradas en salidas para generar valor
Procedimiento	Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso
Caracterización	Documento que describe los elementos esenciales de un proceso (SIPOC)
SIPOC	Supliers-Inputs-Procesos-Outputs-Cestones: herramienta de caracterización
Punto de control	Momento en el proceso donde se verifica el cumplimiento de requisitos
Indicador	Medida cuantitativa o cualitativa del desempeño de un proceso
VIS	Vivienda de Interés Social
VIP	Vivienda de Interés Prioritario
Mejoramiento habitacional	Intervención en viviendas existentes para mejorar condiciones de habitabilidad (estructura, cubierta, pisos, redes)
MIB	Mejoramiento Integral de Barrios: intervención integral en infraestructura de barrios (vías, servicios, equipamientos, espacio público)
OUE	Operación Urbano Estratégica: intervención urbanística de gran escala definida en el POT
Política Publica	Instrumento de planeación municipal adoptado por acto administrativo que orienta la acción del gobierno en un sector específico
Espacio publico	Bienes de uso público destinados a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas (plazas, parques, andenes, zonas verdes)

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 3 de 39

2. MAPA DE PROCESOS

El INVISBU organiza su gestión en 4 tipos de procesos conforme al MIPG y alineados con las metas del PDM 2026-2027:

PROCESOS ESTRATEGICOS P9 Planeación Institucional y Formulación de Política Publica
PROCESOS MISIONALES P1 Gestión de Proyectos de Vivienda P2 Mejoramiento Habitacional P3 Asignación de Subsidios P4 Gestión de Espacio Público y MIB
PROCESOS DE APOYO P5 Gestión Contractual P6 Gestión Administrativa y Financiera P7 Gestión Documental P8 Gestión Jurídica
PROCESOS DE EVALUACION P10 Control Interno y Seguimiento MIPG

Interacciones principales:

- Planeación define objetivos, metas del PDM y política pública -> Misionales ejecutan proyectos de vivienda, mejoramiento, EP y MIB -> Apoyo provee recursos -> Evaluación mide resultados y retroalimenta

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 4 de 39

3. CARACTERIZACION DE PROCESOS

3.1. Gestión de Proyectos de Vivienda (P1)

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Misional		
Objetivo:		Formular, gestionar y ejecutar proyectos de vivienda de interés social (vivienda nueva) y estudios de reinversión/OUE para la población vulnerable de Bucaramanga.		
Alcance:		Desde la identificación de necesidades de vivienda hasta la entrega de soluciones habitacionales o la finalización de estudios de reinversión.		
Responsable / Líder:		Subdirector/a Operativo/a		
Frecuencia:		Continuo		
Metas PDM:		M1 (200 hogares adquisición) + M4 (1 estudio OUE San Rafael)		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Plan de Desarrollo Municipal	Diagnóstico de necesidades	Formulación del proyecto VIS	Proyecto formulado y viable	Beneficiarios potenciales
DNP / Min Vivienda	Recursos de cofinanciación	Gestión de recursos ante entes nacionales	Acuerdos de cofinanciación	INVISBU - Subir. Técnica
Subdir. Técnica	Diseños y presupuestos aprobados	Seguimiento a ejecución de obra	Informes de avance de obra	CIGYD / Entes de control
Constructores / Contratistas	Viviendas terminadas	Entrega de viviendas a beneficiarios	Actas de entrega	Familias beneficiarias
POT / Planeación Municipal	Requerimiento de estudio OUE	Elaboración de estudio de reinversión	Estudio de factibilidad urbanística	Alcaldía / Planeación Municipal

Recursos

- Personal profesional de la subdirección
- Sistemas de información de beneficiarios
- Recursos presupuestales
- Vehículos para visitas de campo

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 5 de 39

- Consultores externos para estudios de reinversión (cuando aplique)

Documentos de referencia

- Plan de Desarrollo Municipal 2026-2027
- Ley 1537 de 2012 (VIS/VIP)
- Decreto 1077 de 2015
- PAI institucional
- POT vigente

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R20-R24 (gestión) + R25-R28 (corrupción y SD)

Indicadores de gestión

- % de avance de proyectos VIS vs. meta anual
- Ni de viviendas entregadas / Ni comprometidas
- Ejecución presupuestal de proyectos VIS
- % de avance del estudio de reinversión OUE (si aplica)

Puntos de control

- Viabilidad técnica y financiera antes de iniciar
- Verificación de requisitos de beneficiarios
- Acta de comité de evaluación firmada
- Términos de referencia aprobados para estudios de reinversión

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 6 de 39

3.2. Mejoramiento Habitacional (P2) — NUEVO

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Misional		
Objetivo:		Gestionar proyectos de mejoramiento de vivienda existente para hogares vulnerables de Bucaramanga, mejorando condiciones de habitabilidad (estructura, cubierta, pisos, redes, baños).		
Alcance:		Desde la identificación de viviendas a intervenir hasta la verificación de las mejoras ejecutadas y cierre del proyecto.		
Responsable / Líder:		Subdirector/a Operativo/a		
Frecuencia:		Continuo		
Metas PDM:		M2 (360 hogares mejoramiento en bienio)		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Comunidad / Beneficiarios	Solicitudes de mejoramiento	Recepción y priorización de solicitudes	Lista de viviendas priorizadas	Comité de evaluación
Subdirector/a Técnico/a	Visita técnica y diagnóstico	Diagnóstico del estado de la vivienda	Ficha técnica de diagnóstico	Subdirector/a Operativo/a
Subdir. Operativa	Presupuesto por unidad habitacional	Formulación del proyecto de mejoramiento	Proyecto de mejoramiento formulado	CIGYD
Contratistas	Ejecución de obras de mejoramiento	Supervisión de obras en viviendas dispersas	Informes de supervisión	Familias beneficiarias
Supervisor	Obras terminadas	Verificación final y entrega	Acta de recibo a satisfacción	Beneficiario / Entes de control

Recursos

- Personal técnico para diagnóstico en campo
- Profesional de ingeniería/arquitectura
- Recursos presupuestales (PDM + cofinanciación)
- Formatos de diagnóstico habitacional
- Vehículos para visitas domiciliarias

Documentos de referencia

- Plan de Desarrollo Municipal 2026-2027 (Meta M2)

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 7 de 39

- Ley 1537 de 2012
- Decreto 1077 de 2015
- Lineamientos Min Vivienda para mejoramiento habitacional

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos por definir en actualización del mapa (priorización subjetiva de beneficiarios, sobrecostos por diagnostico deficiente, incumplimiento de contratistas en obra dispersa).

Indicadores de gestión

- No. de hogares con mejoramiento ejecutado / meta anual
- % de ejecución presupuestal del programa de mejoramiento
- Tiempo promedio entre diagnóstico y entrega (días)
- No. de viviendas con mejoramiento verificado a satisfacción / total intervenidas

Puntos de control

- Diagnostico técnico obligatorio antes de incluir vivienda
- Verificación de criterios de priorización (SISBEN, vulnerabilidad estructural)
- Supervisión in situ durante ejecución de obras
- Acta de recibo firmada por beneficiario y supervisor

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 8 de 39

3.3. Asignación de Subsidios (P3) — AMPLIADO

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Misional		
Objetivo:		Administrar el proceso de postulación, evaluación y asignación de subsidios de vivienda VIS de manera transparente, diferenciando entre subsidios de adquisición de vivienda nueva y subsidios de mejoramiento habitacional.		
Alcance:		Desde la apertura de convocatoria hasta la asignación del subsidio y notificación al beneficiario. Aplica para ambas modalidades.		
Responsable / Líder:		Subdirector/a Operativo/a		
Frecuencia:		Continuo		
Metas PDM:		M1 (200 hogares adquisición) + M2 (360 hogares mejoramiento)		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Ciudadanos postulantes	Documentos de postulación	Recepción y verificación de documentos	Expediente del postulante completo	Comité de evaluación
SISBEN / Catastro	Información de puntaje y predios	Evaluación y priorización de postulantes	Lista de priorización con puntajes	CIGYD / Comunidad
Comité de evaluación	Acta de evaluación firmada	Asignación formal del subsidio	Resolución de asignación (modalidad adquisición o mejoramiento)	Beneficiario
Subdir. Operativa	Lista de beneficiarios por modalidad	Notificación y seguimiento post-asignación	Constancia de notificación	Beneficiario / Constructora / Contratista mejoramiento

Recursos

- Base de datos SISBEN
- Consulta catastral
- Formatos de postulación (diferenciados por modalidad)
- Sistema de información de beneficiarios

Documentos de referencia

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 9 de 39

- Ley 1537 de 2012
- Decreto 1077 de 2015
- Reglamento interno de asignación

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R21, R24, R25-R27, R66 (discrecionalidad)

Indicadores de gestión

- No. de postulaciones recibidas vs. atendidas (por modalidad)
- Tiempo promedio de evaluación (días)
- % de subsidios asignados vs. disponibles (adquisición)
- % de subsidios asignados vs. disponibles (mejoramiento)

Puntos de control

- Verificación de requisitos contra SISBEN/Catastro antes de evaluar
- Diferenciación clara de modalidad (adquisición vs. mejoramiento) en el expediente
- Acta de comité con firma de todos los miembros
- Publicación de resultados en cartelera y web

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 10 de 39

3.4. Gestión de Espacio Público y MIB (P4) — NUEVO

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Misional		
Objetivo:		Gestionar la adecuación de espacio público asociado a proyectos de vivienda y la ejecución de proyectos de Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), articulando con la Secretaría de Planeación y las comunidades beneficiarias.		
Alcance:		Desde la identificación de necesidades de espacio público o MIB hasta la entrega de las obras al municipio y la comunidad.		
Responsable / Líder:		Subdirector/a Técnico/a		
Frecuencia:		Por proyecto		
Metas PDM:		M5 (650 m² espacio público) + M6 (1 proyecto MIB)		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Plan de Desarrollo / POT	Necesidades de espacio público o MIB	Diagnostico territorial y priorización	Informe de diagnóstico barrial	Comunidad / Planeación Municipal
Comunidad / JAC	Priorización participativa	Formulación del proyecto de EP o MIB	Proyecto formulado con diseños	CIGYD / Alcaldía
Planeación Municipal	Licencias urbanísticas	Gestión de licencias y permisos	Licencias aprobadas	Subdirección Técnica
Contratistas	Ejecución de obras	Supervisión de obra de espacio público / MIB	Informes de avance de obra	CIGYD / Entes de control
Supervisor	Obras terminadas	Recibo y entrega al municipio	Acta de entrega al municipio	Secretaría de Infraestructura / Comunidad

Recursos

- Personal técnico (ingeniería, urbanismo)
- Recursos presupuestales PDM
- Consultores de diseño urbanístico
- Vehículos para visitas de campo
- Equipos topográficos (cuando aplique)

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 11 de 39

Documentos de referencia

- Plan de Desarrollo Municipal 2026-2027 (Metas M5 y M6)
- POT vigente de Bucaramanga
- Ley 9 de 1989 (reforma urbana)
- Decreto 1077 de 2015
- Copes 3604 de 2009 (MIB)

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos por definir (demoras en licenciamiento, resistencia comunitaria, deficiencias en diseño de espacio público, sobrecostos en intervención barrial).

Indicadores de gestión

- M² de espacio público adecuado / meta anual (M5)
- N. de proyectos MIB en ejecución (M6)
- % de ejecución presupuestal del programa EP/MIB
- Nivel de satisfacción de la comunidad beneficiaria

Puntos de control

- Diagnostico participativo con comunidad antes de formular
- Licencias urbanísticas obtenidas antes de iniciar obra
- Supervisión técnica permanente durante ejecución
- Acta de entrega firmada por municipio y comunidad

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 12 de 39

3.5. Gestión Contractual (P5)

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Apoyo crítico		
Objetivo:		Adelantar los procesos de contratación de la entidad conforme a la normativa vigente, garantizando transparencia, selección objetiva y cumplimiento contractual.		
Alcance:		Desde la identificación de la necesidad de contratación hasta la liquidación del contrato.		
Responsable / Líder:		Jefe Oficina Jurídica		
Frecuencia:		Continuo		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Áreas requirentes	Estudios previos y especificaciones	Elaboración de pliegos/invitación	Pliegos definitivos publicados en SECOP I y II	Proponentes
Proponentes	Propuestas/ofertas	Evaluación y selección	Informe de evaluación + acto de adjudicación	Contratista seleccionado
Contratista	Ejecución contractual	Supervisión y seguimiento	Informes de supervisión	INVISBU / Interventoría
Supervisor	Informe final + acta de recibo	Liquidación del contrato	Acta de liquidación	Contratista / Entes de control

Recursos

- Profesional de contratación
- Plataforma SECOP I y II
- CDP y RP presupuestal
- Minutas y formatos contractuales

Documentos de referencia

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Manual de contratación INVISBU

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R37-R39 (gestión), R43 (corrupción), R62-R63

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 13 de 39

(tecnológico)

Indicadores de gestión

- % de contratos publicados oportunamente en SECOP
- N° de contratos liquidados / total contratos vigencia
- Tiempo promedio de selección (días)

Puntos de control

- Verificación de CDP antes de iniciar proceso
- Comité evaluador mínimo 3 miembros
- Publicación oportuna en SECOP I y II

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 14 de 39

3.6. Gestión Administrativa y Financiera (P6)

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Apoyo		
Objetivo:		Administrar los recursos financieros, humanos y físicos de la entidad garantizando la ejecución presupuestal eficiente, el cumplimiento de obligaciones legales y la protección del patrimonio institucional.		
Alcance:		Desde la programación presupuestal hasta el cierre de vigencia, incluyendo nomina, pagos, contabilidad e inventarios.		
Responsable / Líder:		Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a		
Frecuencia:		Continuo		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Planeación / CIGYD	Presupuesto aprobado	Programación y ejecución presupuestal	CDP, RP, órdenes de pago	Contratistas / funcionarios
Funcionarios	Novedades de nomina	Liquidación y pago de nomina	Nomina liquidada + comprobantes	Funcionarios
Proveedores	Facturas y soportes de pago	Gestión de pagos y tesorería	Pagos ejecutados + extractos	Proveedores / Entes control
Todas las áreas	Bienes adquiridos	Control de inventarios y almacén	Inventario actualizado	Áreas requirentes

Recursos

- Sistema contable
- Sistema de nomina
- Portal bancario
- Plataforma SIIF/presupuestal

Documentos de referencia

- Decreto 111 de 1996 (Presupuesto)
- Decreto 1083 de 2015
- Resolución de liquidación presupuestal

Riesgos asociados

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 15 de 39

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R1-R5 (gestión adm), R10-R15 (bienes/TH), R16-R18 (corrupción/SD), R67-R68

Indicadores de gestión

- % de ejecución presupuestal (compromisos/apropiación)
- Saldo de cuentas por pagar al cierre
- N° de glosas u observaciones de Contraloría

Puntos de control

- Lista de chequeo antes de cada pago
- Revisión de nómina por profesional diferente al liquidador
- Conciliación bancaria mensual

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 16 de 39

3.7. Gestión Documental (P7)

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Apoyo		
Objetivo:		Garantizar la organización, conservación, custodia y disponibilidad de los documentos institucionales conforme a las Tablas de Retención Documental y la normativa archivística vigente.		
Alcance:		Desde la producción o recepción de documentos hasta su disposición final (conservación permanente o eliminación).		
Responsable / Líder:		Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a		
Frecuencia:		Continuo		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Todas las áreas	Documentos producidos o recibidos	Radicación y distribución	Documentos radicados con consecutivo	Destinatario interno/externo
Áreas productoras	Expedientes en gestión	Organización conforme a TRD	Expedientes organizados y foliados	Archivo central
Archivo de gestión	Expedientes para transferencia	Transferencia documental	Inventario de transferencia firmado	Archivo central
Archivo central	Fondos acumulados	Organización de fondos y eliminación	Acta de eliminación / conservación	Archivo histórico / AGN

Recursos

- Software de gestión documental (si existe)
- Estantería y cajas de archivo
- TRD aprobadas
- Formatos FUID

Documentos de referencia

- Ley 594 de 2000 (General de Archivos)
- Acuerdo 042 de 2002 (AGN)
- TRD aprobadas

Riesgos asociados

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 17 de 39

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R6-R9 (gestión documental), R17 (corrupción), R19 (SD)

Indicadores de gestión

- % de transferencias documentales ejecutadas vs. programadas
- N° de expedientes organizados conforme TRD / total
- Tiempo de respuesta a solicitudes de documentos (días)

Puntos de control

- Foliación y control de préstamo de expedientes
- Cronograma de transferencias con seguimiento trimestral
- Lista de chequeo de documentos en historias laborales

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 18 de 39

3.8. Gestión Jurídica (P8)

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Apoyo		
Objetivo:		Ejercer la defensa jurídica de la entidad, adelantar las actuaciones disciplinarias administrativas y garantizar la legalidad de los actos administrativos del INVISBU.		
Alcance:		Desde la recepción de demandas o quejas disciplinarias hasta la resolución definitiva o fallo.		
Responsable / Líder:		Jefe Oficina Jurídica		
Frecuencia:		Continuo		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
Ciudadanos / Entes control	Quejas disciplinarias	Apertura e instrucción disciplinaria	Auto de apertura / pliego de cargos	Investigado / Procuraduría
Juzgados / Tribunales	Demandas o requerimientos judiciales	Defensa judicial	Contestación / alegatos / recursos	Juzgado / Tribunal
Director/a INVISBU	Solicitud de concepto jurídico	Emisión de conceptos	Concepto jurídico escrito	Área solicitante
Oficina Jurídica	Expedientes con fallo	Archivo y seguimiento post-fallo	Expediente archivado + registro	Archivo central

Recursos

- Profesional jurídico
- Base de datos de procesos
- Normativa actualizada
- Expedientes físicos y digitales

Documentos de referencia

- Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario)
- Código General del Proceso
- Ley 1437 de 2011 (CPACA)

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R40-R42 (gestión), R44-R45 (corrupción/SD), R64-R65

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 19 de 39

Indicadores de gestión

- % de procesos con términos vigentes (sin vencimientos)
- N° de fallos en contra vs. total procesos
- Tiempo promedio de resolución disciplinaria (días)

Puntos de control

- Base de datos de términos con alerta semanal
- Declaración de impedimentos al inicio de cada actuación
- Revisión cruzada de decisiones disciplinarias

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 20 de 39

3.9. Planeación Institucional y Formulación de Política Publica (P9) — AMPLIADO

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Estratégico		
Objetivo:		Orientar la planeación institucional, formular el Plan de Acción Institucional (PAI), liderar la formulación de la Política Publica de Vivienda y Hábitat del municipio, y coordinar la implementación del MIPG.		
Alcance:		Desde la formulación del PAI y la política publica hasta la presentación de informes de seguimiento. Incluye articulación con el Concejo Municipal para adopción de la política.		
Responsable / Líder:		Asesor/a de Planeación		
Frecuencia:		Continuo		
Metas PDM:		M3 (1 Política Publica de Vivienda y Hábitat) + transversal a todas las metas		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
CIGYD / director/a	Lineamientos estratégicos	Formulación del Plan de Acción Institucional	PAI aprobado y publicado	Todas las áreas
PDM / Concejo Municipal	Mandato de política publica	Coordinación de diagnóstico participativo	Diagnostico sectorial de vivienda	Comunidad / Concejo
Comunidad / Actores sectoriales	Aportes de mesas de participación	Formulación del documento de política publica	Documento técnico de política publica	Concejo Municipal
Concejo Municipal	Aprobación del acuerdo	Seguimiento a implementación	Informes de seguimiento de política	CIGYD / Alcaldía
Todas las áreas	Reportes de avance de gestión	Seguimiento y consolidación de indicadores	Informe trimestral de seguimiento	CIGYD / director/a

Recursos

- Equipo de planeación
- Consultores de política pública (si aplica)
- Tablero de indicadores
- Sistema de seguimiento al PAI
- Guía FURAG

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 21 de 39

- Espacios para mesas de participación ciudadana

Documentos de referencia

- Decreto 612 de 2018 (Planes institucionales)
- Decreto 1499 de 2017 (MIPG)
- Ley 1474 de 2011 (IPECI)
- PDM 2026-2027
- Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo)
- Ley 1551 de 2012 (participación ciudadana)

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R56-R61. Riesgos nuevos por definir para formulación de política pública (baja participación ciudadana, documento sin adopción formal, desarticulación con POT).

Indicadores de gestión

- % de cumplimiento del PAI (metas logradas / metas programadas)
- Puntaje FURAG
- N° de hallazgos cerrados / total hallazgos
- % de avance en formulación de la Política Pública de Vivienda (M3)

Puntos de control

- Verificación de soportes antes de consolidar avance
- Plan de auditorías aprobado por CIGYD
- Calendario de reportes a entes de control con alertas
- Actas de mesas de participación ciudadana (para política pública)
- Revisión jurídica del documento de política antes de presentar al Concejo

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 22 de 39

3.10. Control Interno y Seguimiento MIPG (P10)

Caracterización SIPOC

Atributo		Descripción		
Tipo de proceso:		Evaluación		
Objetivo:		Ejercer la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, hacer seguimiento al cumplimiento de metas del MIPG y presentar informes a entes de control.		
Alcance:		Desde la formulación del Plan Anual de Auditorías hasta la presentación de informes de evaluación (FURAG, IPECI, seguimiento PAI).		
Responsable / Líder:		Profesional de Control Interno		
Frecuencia:		Continuo		
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
CIGYD / director/a	Plan Anual de Auditorías	Ejecución de auditorías internas	Informes de auditoría con hallazgos	Áreas auditadas
Áreas auditadas	Planes de mejoramiento	Seguimiento a planes de mejoramiento	Informe de seguimiento	CIGYD / director/a
DAFP	Requerimientos FURAG	Diligenciamiento y reporte FURAG	Reporte FURAG enviado	DAFP
Control Interno	Evaluación del SCI	Elaboración del IPECI	Informe IPECI cuatrimestral	Director/a / Entes de control

Recursos

- Tablero de indicadores
- Sistema de seguimiento al PAI
- Guía FURAG
- Plan Anual de Auditorías

Documentos de referencia

- Decreto 612 de 2018
- Decreto 1499 de 2017
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 648 de 2017 (MECI)
- Ley 87 de 1993

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 23 de 39

Riesgos asociados

Ver Mapa de Riesgos Institucional — riesgos: R56-R61

Indicadores de gestión

- % de cumplimiento del Plan Anual de Auditorias
- Puntaje FURAG
- N° de hallazgos cerrados / total hallazgos
- Oportunidad en presentación del IPECI

Puntos de control

- Verificación de soportes antes de consolidar avance
- Plan de auditorías aprobado por CIGYD
- Calendario de reportes a entes de control con alertas

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 24 de 39

4. PROCEDIMIENTOS CLAVE

A continuación, se documentan los procedimientos principales de cada proceso. Cada procedimiento describe las actividades paso a paso, el responsable de cada actividad y el registro o documento que se genera como evidencia.

4.1. Formulación y seguimiento de proyectos de vivienda nueva y estudios de reinversión

Objetivo: Formular proyectos de vivienda nueva técnicamente viables, gestionar estudios de reinversión para OUE, y hacer seguimiento a su ejecución.

Alcance: Desde la identificación de la necesidad hasta el cierre del proyecto o entrega del estudio.

Responsable: subdirector/a Operativo/a

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar necesidades de vivienda con base en diagnóstico municipal y metas PDM	Subdirector/a Operativo/a	Diagnóstico de necesidades
2	Elaborar perfil del proyecto (localización, población objetivo, presupuesto estimado)	Profesional de proyectos	Ficha de perfil del proyecto
3	Gestionar viabilidad técnica con Subdirección Técnica (diseños, licencias)	Subdirector/a Técnico/a	Concepto de viabilidad técnica
4	Gestionar recursos ante entes nacionales (Min Vivienda, Fonvivienda)	Director/a + subdirector/a O.	Solicitudes y convenios
5	Presentar proyecto al CIGYD para aprobación	Subdirector/a Operativo/a	Acta de CIGYD
6	Ejecutar el proyecto conforme cronograma	Subdirector/a Técnico/a	Informes de avance de obra
7	Realizar seguimiento trimestral de avance	Asesor/a de Planeación	Informe de seguimiento PAI
8	Entregar viviendas y cerrar el proyecto	Subdirector/a Operativo/a	Actas de entrega a beneficiarios
9	(Si aplica OUE) Elaborar términos de referencia para estudio de reinversión	Subdirector/a Técnico/a	Dr. aprobados
10	(Si aplica OUE) Contratar y supervisar estudio de reinversión/factibilidad	Jefe Oficina Jurídica + Supervisor	Estudio de factibilidad entregado
11	(Si aplica OUE) Presentar	Asesor/a de	Acta de socialización

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 25 de 39

	resultados al CIGYD y a Planeación Municipal	Planeación	
--	--	------------	--

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 26 de 39

4.2. Postulación, evaluación y asignación de subsidios VIS (adquisición y mejoramiento)

Objetivo: Garantizar la asignación transparente y objetiva de subsidios de vivienda en ambas modalidades (adquisición y mejoramiento).

Alcance: Desde la apertura de convocatoria hasta la notificación al beneficiario.

Responsable: subdirector/a Operativo/a

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Publicar convocatoria con requisitos, cronograma y modalidades disponibles (adquisición / mejoramiento)	Subdirector/a Operativo/a	Aviso de convocatoria (web + cartelera)
2	Recibir documentación de postulantes en ventanilla, clasificando por modalidad	Técnico Administrativo	Planilla de radicación (por modalidad)
3	Verificar requisitos contra SISBEN y Catastro	Profesional de proyectos	Formato de verificación de requisitos
4	Aplicar criterios de priorización y calcular puntaje (criterios diferenciados por modalidad)	Profesional de proyectos	Matriz de puntajes
5	Presentar lista de priorización al Comité de Evaluación	Subdirector/a Operativo/a	Informe al comité
6	Comité sesiona, evalúa y aprueba lista definitiva	Comité de Evaluación (3+ miembros)	Acta de comité firmada por todos
7	Expedir resolución de asignación del subsidio indicando modalidad	Director/a INVISBU	Resolución de asignación
8	Notificar al beneficiario y publicar resultados	Técnico Administrativo	Constancia de notificación + publicación web

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 27 de 39

4.3. Selección de contratistas y supervisión contractual

Objetivo: Adelantar procesos de selección conforme a la Ley 80/1993 y supervisar la ejecución de contratos.

Alcance: Desde los estudios previos hasta la liquidación del contrato.

Responsable: Jefe Oficina Jurídica

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir solicitud de contratación con estudios previos del área requirente	Jefe Oficina Jurídica	Estudios previos radicados
2	Verificar CDP y seleccionar modalidad de contratación	Profesional de contratación	Certificación de modalidad
3	Elaborar y publicar pliegos/invitación en SECOP I y II	Profesional de contratación	Publicación SECOP (pantallazo)
4	Recibir propuestas y conformar comité evaluador (min. 3 miembros)	Jefe Oficina Jurídica	Acta de conformación comité
5	Evaluar propuestas y elaborar informe de evaluación	Comité evaluador	Informe de evaluación publicado
6	Adjudicar y suscribir contrato	Director/a INVISBU	Contrato suscrito + pólizas
7	Designar supervisor y entregar expediente	Jefe Oficina Jurídica	Acta de designación de supervisor
8	Supervisor hace seguimiento mensual a ejecución	Supervisor designado	Informe mensual de supervisión
9	Liquidar contrato con acta de recibo a satisfacción	Supervisor + Jefe Jurídica	Acta de liquidación

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 28 de 39

4.4. Programación y ejecución de pagos

Objetivo: Ejecutar los pagos de obligaciones de la entidad de manera oportuna, con controles antifraude y doble verificación.

Alcance: Desde la radicación de la cuenta de cobro hasta la ejecución del pago.

Responsable: subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir cuenta de cobro o factura con soportes del supervisor	Técnico de presupuesto	Cuenta radicada con fecha
2	Verificar soportes contra lista de chequeo (factura, informe, RP, póliza)	Profesional financiero	Lista de chequeo firmada
3	Liquidar valor a pagar (deducciones, retenciones)	Profesional de contabilidad	Liquidación contable
4	Generar orden de pago y verificar datos bancarios del beneficiario	Tesorero/a	Orden de pago
5	Si hay cambio de datos bancarios: verificación telefónica con proveedor + aprobación dual	Tesorero/a + subdirector/a	Registro de verificación firmado
6	Ejecutar transferencia electrónica	Tesorero/a	Comprobante de transferencia
7	Archivar soportes en expediente del contrato	Técnico de presupuesto	Expediente actualizado

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 29 de 39

4.5. Organización y transferencia documental

Objetivo: Organizar los archivos de gestión conforme a TRD y ejecutar las transferencias documentales al archivo central.

Alcance: Desde la organización del expediente hasta la transferencia al archivo central.

Responsable: subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar series y subseries conforme a TRD del área	Servidor responsable del archivo	TRD del área
2	Organizar expedientes: ordenar, foliar, rotular	Servidor responsable	Expedientes organizados
3	Diligenciar Formato Único de Inventario Documental (FUID)	Servidor responsable	FUID diligenciado
4	Solicitar transferencia al archivo central conforme cronograma	Líder del área	Solicitud de transferencia
5	Archivo central verifica inventario contra expedientes físicos	Técnico de archivo	Acta de verificación
6	Firmar acta de transferencia y entregar expedientes	Líder del área + Técnico archivo	Acta de transferencia firmada
7	Ubicar expedientes en archivo central y actualizar inventario general	Técnico de archivo	Inventario general actualizado

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 30 de 39

4.6. Actuación disciplinaria administrativa

Objetivo: Adelantar las actuaciones disciplinarias conforme al Código General Disciplinario (Ley 1952/2019) garantizando el debido proceso.

Alcance: Desde la recepción de la queja hasta el fallo o archivo definitivo.

Responsable: Jefe Oficina Jurídica

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir queja o informe y radicar con consecutivo	Secretaria Oficina Jurídica	Radicado de queja
2	Evaluar procedencia y competencia. Si es competente: abrir indagación previa	Jefe Oficina Jurídica	Auto de indagación previa
3	Practicar pruebas dentro de términos legales	Profesional jurídico	Oficios probatorios + respuestas
4	Evaluar mérito y decidir: archivo o apertura de investigación disciplinaria	Jefe Oficina Jurídica	Auto de archivo o apertura
5	Si apertura: formular pliego de cargos y notificar al investigado	Jefe Oficina Jurídica	Pliego de cargos + notificación
6	Recibir descargos del investigado y practicar pruebas de descargo	Profesional jurídico	Memorial de descargos
7	Proyectar fallo de primera instancia	Profesional jurídico	Proyecto de fallo
8	Revisión cruzada del proyecto de fallo por director/a	Director/a INVISBU	Acta de revisión cruzada
9	Proferir fallo y notificar	Jefe Oficina Jurídica	Fallo notificado

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 31 de 39

4.7. Formulación del Plan de Acción y seguimiento MIPG (actualizado)

Objetivo: Formular el Plan de Acción Institucional alineado con las 6 metas del PDM 2026-2027, hacer seguimiento trimestral y coordinar el reporte a entes de control.

Alcance: Desde la formulación del PAI hasta el cierre de vigencia con informe anual.

Responsable: Asesor/a de Planeación

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Recopilar insumos: PDM 2026-2027 (6 metas), FURAG, planes institucionales	Asesor/a de Planeación	Matriz de insumos
2	Formular PAI con metas, indicadores y responsables por área, alineado con metas PDM	Asesor/a de Planeación + Áreas	PAI formulado
3	Presentar PAI al CIGYD para aprobación y publicación	Asesor/a de Planeación	Acta de CIGYD + PAI publicado
4	Solicitar reportes trimestrales de avance a cada área	Asesor/a de Planeación	Circular de solicitud
5	Verificar soportes de avance reportados	Asesor/a de Planeación	Soportes verificados
6	Consolidar informe trimestral de seguimiento incluyendo avance de metas PDM	Asesor/a de Planeación	Informe trimestral
7	Presentar informe al CIGYD y publicar en web	Asesor/a de Planeación	Acta CIGYD + publicación
8	Diligenciar y enviar FURAG al DAFP (anual)	Asesor/a de Planeación	Reporte FURAG enviado

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 32 de 39

4.8. Formulación y seguimiento de proyectos de mejoramiento habitacional — NUEVO

Objetivo: Formular y ejecutar proyectos de mejoramiento de viviendas existentes para hogares vulnerables, garantizando diagnóstico técnico, priorización transparente y supervisión de obras.

Alcance: Desde la identificación de viviendas a intervenir hasta la verificación de mejoras y cierre.

Responsable: subdirector/a Operativo/a

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar viviendas susceptibles de mejoramiento con base en diagnóstico municipal y solicitudes	Subdirector/a Operativo/a	Listado preliminar de viviendas
2	Realizar visita técnica y diagnóstico del estado de cada vivienda	Profesional técnico (ing./Arq.)	Ficha técnica de diagnóstico habitacional
3	Priorizar viviendas según criterios (vulnerabilidad estructural, SISBEN, composición hogar)	Comité de evaluación	Matriz de priorización con puntajes
4	Elaborar presupuesto por unidad habitacional y proyecto consolidado	Profesional de proyectos	Presupuesto detallado por vivienda
5	Presentar proyecto al CIGYD para aprobación	Subdirector/a Operativo/a	Acta de CIGYD
6	Gestionar contratación de obras (proceso contractual P5)	Jefe Oficina Jurídica	Contrato de obra suscrito
7	Supervisar ejecución de obras en viviendas dispersas	Supervisor designado	Informes de supervisión por vivienda
8	Verificar calidad de la intervención con visita final	Profesional técnico	Acta de verificación técnica
9	Obtener firma de	Subdirector/a	Acta de recibo

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 33 de 39

	recibo a satisfacción del beneficiario	Operativo/a	firmada por beneficiario
10	Consolidar informe de cierre y reportar avance de meta M2	Asesor/a de Planeación	Informe de cierre + avance PAI

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 34 de 39

4.9. Formulación de Política Pública de Vivienda y Hábitat — NUEVO

Objetivo: Formular el documento de Política Pública de Vivienda y Hábitat del Municipio de Bucaramanga mediante un proceso participativo, técnico y jurídicamente viable.

Alcance: Desde el diagnostico sectorial hasta la presentación del documento al Concejo Municipal para adopción.

Responsable: Asesor/a de Planeación

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Conformar equipo técnico interno para formulación de la política	Director/a INVISBU	Acta de conformación del equipo
2	Elaborar diagnostico sectorial de vivienda y hábitat del municipio (línea base)	Equipo técnico + Consultores	Documento de diagnóstico con datos y estadísticas
3	Diseñar y ejecutar proceso de participación ciudadana (mesas temáticas, foros, encuestas)	Asesor/a de Planeación	Actas de mesas de participación + relatorías
4	Sistematizar aportes de la comunidad e identificar ejes estratégicos de la política	Equipo técnico	Documento de sistematización de aportes
5	Elaborar documento técnico de la Política Publica con objetivos, estrategias y metas	Equipo técnico	Borrador de documento de política publica
6	Someter borrador a revisión jurídica interna	Jefe Oficina Jurídica	Concepto jurídico sobre el documento
7	Presentar borrador al CIGYD para aprobación institucional	Asesor/a de Planeación	Acta de CIGYD con aprobación
8	Socializar documento con actores clave (Secretaria de	Director/a INVISBU	Actas de socialización

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 35 de 39

	Planeación, gremios, academia)		
9	Ajustar documento con retroalimentación recibida	Equipo técnico	Documento ajustado (versión final)
10	Presentar documento al Concejo Municipal para adopción por Acuerdo	Director/a INVISBU	Oficio de radicación ante Concejo
11	Hacer seguimiento a la adopción y reportar avance de meta M3	Asesor/a de Planeación	Informe de seguimiento + avance PAI

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 36 de 39

4.10. Gestión de proyectos de espacio público y Mejoramiento Integral de Barrios — NUEVO

Objetivo: Gestionar la adecuación de espacio público asociado a proyectos de vivienda y la ejecución de proyectos de Mejoramiento Integral de Barrios (MIB).

Alcance: Desde el diagnóstico territorial hasta la entrega de obras al municipio y la comunidad.

Responsable: subdirector/a Técnico/a

#	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar necesidades de espacio público o MIB con base en PDM y diagnóstico territorial	Subdirector/a Técnico/a	Informe de diagnóstico territorial
2	Realizar diagnóstico participativo con la comunidad (JAC, líderes barriales)	Profesional social	Acta de diagnóstico participativo
3	Priorizar intervenciones según criterios técnicos y comunitarios	Comité técnico	Matriz de priorización de intervenciones
4	Formular el proyecto con diseños urbanísticos y presupuesto	Profesional de ingeniería/urbanismo	Proyecto formulado con diseños
5	Gestionar licencias urbanísticas y permisos ante Planeación Municipal	Subdirector/a Técnico/a	Licencias aprobadas
6	Presentar proyecto al CIGYD para aprobación	Subdirector/a Técnico/a	Acta de CIGYD
7	Gestionar contratación de obras (proceso contractual P5)	Jefe Oficina Jurídica	Contrato de obra suscrito
8	Supervisar ejecución de obras	Supervisor designado	Informes de avance de obra
9	Verificar recibo de obra conforme a especificaciones	Subdirector/a Técnico/a	Acta de recibo de obra

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 37 de 39

10	Entregar obras al municipio (Secretaria de Infraestructura) y a la comunidad	Director/a INVISBU	Acta de entrega firmada por municipio y comunidad
11	Reportar avance de metas M5 y M6 en informe trimestral	Asesor/a de Planeación	Informe de seguimiento PAI

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 38 de 39

5. ARTICULACION CON METAS DEL PDM 2026-2027

El siguiente cuadro muestra la trazabilidad entre las 6 metas del componente programático del Plan de Desarrollo Municipal asignadas al INVISBU y los procesos/procedimientos del presente manual.

Meta	Descripción	Proceso	Procedimiento	Indicador clave	Responsable
M1	Beneficiar 200 hogares — adquisición	P1 + P3	4.1 + 4.2	Hogares beneficiados con adquisición	Subdir. Operativo/a
M2	Beneficiar 360 hogares — mejoramiento	P2 + P3	4.8 + 4.2	Hogares beneficiados con mejoramiento	Subdir. Operativo/a
M3	Formular 1 Política Pública de Vivienda	P9	4.9	Documento de política elaborado	Asesor/a de Planeación
M4	Realizar 1 estudio OUE San Rafael	P1	4.1 (pasos 9-11)	Estudio entregado	Subdir. Técnico/a
M5	Adecuar 650 m² espacio público	P4	4.10	m² de EP adecuado	Subdir. Técnico/a
M6	Apoyar 1 proyecto MIB	P4	4.10	Proyecto MIB ejecutado	Subdir. Técnico/a

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME INSTITUCIONAL	F.26.PO.GD
		Versión:3.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 39 de 39

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaboro
1.0	Marzo 2026	Reformulación: 10 procesos, 10 procedimientos. Alineación con PDM 2026-2027 (6 metas). Nuevos: P2 Mejoramiento Habitacional, P4 Espacio Público/MIB, Proco. 4.8 Mejoramiento, 4.9 Política Publica, 4.10 EP/MIB. Ampliados: P1 (incluye OUE), P3 (modalidades), P9 (política pública), Proco. 4.1, 4.2, 4.7. Nueva sección 5: Articulación con metas PDM.	Oficina Asesora de Planeación

Elaboro: Oficina Asesora de Planeación

Reviso: Control Interno

Aprobó: director/a INVISBU