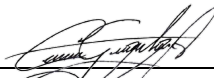
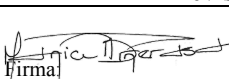


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 1 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11


## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el otorgamiento de los aportes del Distrito Capital, para la generación de vivienda de interés prioritario en las modalidades de adquisición de vivienda por cierre financiero o leasing habitacional con opción de adquisición en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva – PIVE, de conformidad con la resolución 0199 de 28 de abril de 2017.


Estas modalidades inician desde la etapa de inscripción y finaliza en la etapa de formalización del aporte.

## 2. BASE LEGAL


Norma (número y fecha)	Descripción	
Constitución Política de Colombia de 1991	Norma de Normas. Artículo 51.	
Ley 388 de 1997	Estableció como otorgantes del subsidio de vivienda entre otros, a las entidades territoriales y sus institutos descentralizados, cuyo objetivo sea el apoyo a la vivienda de interés social en todas sus formas. Artículo 96.	
Ley 715 de 2001	Corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: (...) Promover y apoyar programas o proyectos de vivienda de interés social, otorgando subsidios para dicho objeto, de conformidad con los criterios de focalización nacionales, si existe disponibilidad de recursos para ello.”	
Ley 1469 de 2011	Por la cual se adoptan medidas para promover la oferta de suelo urbanizable y se adoptan otras disposiciones. Artículo 27 y 28.	
Ley 1955 de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 artículo 85. concepto de vivienda de interés social.	
Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma:  	Firma: 
Nombre: César Enrique González Ardila	Nombre: Mónica Beatriz Piñeros Ojeda Yira Alexandra Morante Gómez	Nombre: Nelson Yovany Jiménez González
Cargo: Contratista Subsecretaría de Gestión Financiera	Cargo: Subdirectora de Recursos Públicos Contratista Subdirección de Recursos Públicos	Cargo: Subsecretario de Gestión Financiera

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 2 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Decreto Nacional 1168 de 1996	Establece que los subsidios para vivienda de interés social que los municipios decidan otorgar son complementarios al subsidio nacional de vivienda y podrán ser entregados en dinero o en especie, según lo determinen las autoridades municipales competentes, y que la cuantía del subsidio será definida por las autoridades municipales competentes de acuerdo con los recursos disponibles, las condiciones económicas de los hogares y el tipo y valor de la solución de vivienda. Artículo 1 y 5.
Decreto Nacional 2555 de 2010	Por el cual se define el concepto de arrendamiento financiero o leasing. Artículo 2.2.1.1.1, 2.28.1.1.2 y 2.28.1.1.3
Decreto Nacional 1533 de 2019	Por el cual se modifican algunas disposiciones del Decreto 1077 de 2015 en relación con la asignación del Subsidio Familiar de Vivienda y se dictan otras disposiciones"
Decreto Nacional 46 de 2020	"Por el cual se modifican disposiciones del decreto 1077 en relación con los precios máximos de la Vivienda de Interés Social y la Vivienda de Interés Prioritario."
Decreto Distrital 428 de 2013	Establece que la Secretaria Distrital de la Mujer es el ente encargado de asesorar a los sectores de la Administración Distrital para que incorporen el enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres.
Decreto Distrital 437 de 2016	Establece el objeto, estructura y funciones de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
Decreto Distrital 535 de 2016	Establece el objeto, estructura y funciones de la Secretaria Distrital de Hábitat. Artículo 3.
Decreto 324 de 2018	Por medio del cual se establecen las condiciones de Concurrencia y Complementariedad de los Aportes Distritales para Vivienda con los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional y se dictan otras disposiciones
Decreto Distrital 620 de 2019	Por el cual se definen condiciones para el desembolso y asignación de subsidios distritales para promover el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones
Decreto Distrital 122 de 2020	Por el cual se modifica el Decreto Distrital 324 de 2018 "Por medio del cual se establecen las condiciones de Concurrencia y Complementariedad de los Aportes Distritales para Vivienda con los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional y se dictan otras disposiciones"

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 3 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Decreto Distrital 140 de 2021	Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
Decreto Distrital 145 de 2021	Por el cual se adoptan los lineamientos para la promoción, generación y acceso a soluciones habitacionales y se dictan otras disposiciones.
Resolución Distrital No. 0199 de 2017.	Por medio de la cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento de los aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictan otras disposiciones.
Resolución Distrital No. 396 de 2017.	Por medio de la cual se modifica la Resolución 199 de 2017 que adoptó el reglamento operativo para el otorgamiento de los aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictan otras disposiciones.
Resolución 654 SDHT de 2018	Por medio de la cual se reglamentan las condiciones de Concurrencia y Complementariedad de los Aportes Distritales para Vivienda con los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional en el marco del Programa Mi Casa Ya
Resolución 182 SDHT de 2018	Por medio de la cual se aclaran y modifican las Resoluciones 844 y 199 de 2017, en el marco del Régimen de Transición a que se refiere el artículo 37 del Decreto Distrital 623 de 2016.
Resolución 574 SDHT de 2018	Por medio de la cual se modifica la Resolución 199 de 2017 de la Secretaría Distrital del Hábitat
Resolución No. 008 SDHT de 2019	Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 654 de 2018
Resolución 174 SDHT de 2019	Por medio de la cual se aclaran y modifican las Resoluciones 844 de 2014 y 182 de 2018, en el marco del Régimen de Transición establecido en el artículo 37 del Decreto 623 de 2016.
Resolución 247 SDHT de 2019	Por medio de la cual se modifica la Resolución 050 de 2019 expedida por la Secretaría Distrital del Hábitat.
Resolución 253 SDHT de 2019	Por medio de la cual se reglamenta el artículo 14 del Decreto Distrital 428 de 2018 y se modifica la Resolución 199 de 2017 expedida por la Secretaría Distrital del Hábitat.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 4 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Resolución SDHT 702 de 2019	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 654 de 2018
Resolución SDHT 650 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Resolución 688 de 2018
Resolución SDHT 190 de 2020	“Por la cual se modifica la Resolución 008 de 2019 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 654 de 2018"
Resolución SDHT 284 de 2020	“Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 654 de 2018, modificado por las Resoluciones 008 de 2019 y 190 de 2020”
Resolución SDHT 589 de 2021	Por la cual se dictan disposiciones en relación con los subsidios distritales de vivienda asignados en el marco del régimen de transición de los Decretos 623 de 2016 y 145 de 2021 y se dictan otras disposiciones

### 3. DEFINICIONES


**Aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario:** Es el porcentaje del costo de la vivienda de interés prioritario de hasta 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes, que haya sido financiado con aportes distritales, representados de acuerdo con la incidencia en el valor de la vivienda en suelo, inversiones en obras de urbanismo, diseños, estudios técnicos y en la construcción de las viviendas.

**Aportes del hogar:** Recursos del hogar representados en dinero, crédito, donaciones o subsidios complementarios otorgados por el Gobierno Nacional, Cajas de Compensación Familiar o por el Gobierno Nacional diferentes a FONVIVIENDA para la adquisición de vivienda, de conformidad con el Reglamento Operativo, con los que se logra el cierre financiero para una solución de vivienda.

**CCF:** Caja de Compensación Familiar.

**Cierre financiero:** El cierre financiero se podrá garantizar a través de crédito, recursos o ahorro propio, aplicación de subsidios de vivienda, o del Valor Único de Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento, entre otros.


**Complementariedad entre la aplicación del aporte del Distrito Capital y Subsidios Familiares de Vivienda (SFV) otorgados por el Gobierno Nacional, Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por las Cajas de Compensación Familiar o subsidios otorgados por**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

el Gobierno Nacional diferentes a FONVIVIENDA, para población en situación de vulnerabilidad, en la modalidad de Cierre Financiero, los hogares podrán aplicar recursos de subsidios y otros aportes, siempre que los ingresos del hogar que va a adquirir la solución de vivienda no superen los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se encuentre vigente el subsidio familiar de vivienda y no haya sido aplicado. El monto asignado por parte del Distrito Capital, ascenderá solamente hasta el valor correspondiente para completar 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los hogares a quienes se les haya asignado subsidio de vivienda en el marco del Programa Nacional Mi Casa Ya podrán postularse ante la Secretaría Distrital del Hábitat con el fin de complementar el aporte otorgado sin sobrepasar los 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital y cualquier Subsidio Familiar de Vivienda (SFV) para hogares en situación de desplazamiento interno,** en las modalidades de cierre financiero y leasing habitacional, los hogares en situación de desplazamiento interno podrán aplicar recursos de subsidios y otros aportes, así: Sobre las viviendas que se generen con aportes del Distrito Capital, se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por FONVIVIENDA, por las Cajas de Compensación Familiar u otros subsidios otorgados por el Gobierno Nacional, siempre que los ingresos del hogar que va a adquirir la solución de vivienda no superen los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se encuentre vigente el subsidio familiar de vivienda al momento de la adquisición o el Valor Único de Reconocimiento y no haya sido aplicado; el monto asignado por parte del Distrito Capital, ascenderá hasta 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes pudiendo completar el valor de la vivienda de interés prioritario, para soluciones de vivienda localizadas en Bogotá D.C. Para retorno o reubicación fuera de Bogotá el monto del aporte del Distrito Capital ascenderá hasta 26 salarios mínimos tal como lo establece el artículo 15 de la resolución 0199 de 28 de abril de 2017. En la modalidad de leasing habitacional sólo se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por FONVIVIENDA. En este caso el aporte del Distrito Capital, dará para el pago de las cuotas de dicho contrato. En la modalidad de cierre financiero, se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por FONVIVIENDA y por las Cajas de Compensación Familiar adicional al aporte del Distrito Capital, en cuyo caso, el monto asignado podrá complementar el aporte otorgado con cualquier reconocimiento económico que tenga el hogar, hasta el valor de la vivienda de interés prioritario, sin que el valor de la Secretaría Distrital del Hábitat pueda sobrepasar de 35 salarios mínimos; en el caso de los subsidios otorgados por el Gobierno Nacional diferentes a FONVIVIENDA el monto asignado por parte del Distrito Capital, ascenderá solamente hasta el valor correspondiente para completar 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital en suelo rural y el Subsidio Familiar de Vivienda -SFV- otorgado por el Banco Agrario de Colombia o la entidad que haga sus veces,** para construcción en sitio propio en suelo rural, se podrá aplicar además del aporte del Distrito Capital, el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural otorgado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

por el Banco Agrario o la entidad que haga sus veces, siempre que los ingresos del hogar no superen los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se encuentra vigente el subsidio familiar de vivienda.


**Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital y otros aportes o recursos,** sobre las viviendas financiadas con aportes del Distrito Capital que se generen en aplicación de la resolución 0199 de 28 de Abril de 2017, se podrá aplicar cualquier reconocimiento económico que se haga a los hogares que deseen adquirirlas, por efecto de programas de reasentamiento, por ejecución de obras públicas, por recuperación de zonas de protección ambiental, o cualquier otro programa adelantado por entidades públicas del orden nacional o distrital, para hogares que cuentan con Valor Único de Reconocimiento otorgado por Caja de Vivienda Popular, el aporte de la Secretaría concurrirá con el 100% del valor del VUR sin que la sumatoria de éstos supere el precio de la Vivienda de Interés Prioritario. En todo caso, el valor máximo del aporte a otorgar por la Secretaría Distrital del Hábitat será de 35 SMLMV, Asimismo, se podrán aplicar aportes de cooperación internacional y cualquier donación en dinero o en especie, siempre que ella se permita en el marco de la modalidad del aporte.

En el acto de selección de los proyectos se establecerá el número de cupos de vivienda para hogares que cuenten con subsidios de vivienda otorgados por otras entidades, o con Valor Único de Reconocimiento, a efectos de contabilizar adecuadamente el aporte a otorgar por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Los proyectos de vivienda que se financien con los recursos del gobierno nacional para dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley 1537 de 2012, serán priorizados en la asignación de los aportes del Distrito Capital a que hace referencia la resolución 0199 de 28 de abril de 2017.

**Comité Técnico de Selección de Proyectos:** Es la instancia organizada al interior de la Secretaría Distrital del Hábitat, encargada de: (i) elaborar los términos y condiciones de las convocatorias que se realicen para la participación y presentación de proyectos de vivienda nueva y de construcción de sitio propio, que deseen acceder al otorgamiento de los aportes del Distrito Capital a que hace referencia el presente reglamento, (ii) evaluar las unidades de vivienda que serán presentadas a los establecimiento de crédito para evaluar su adquisición por parte de estos e inclusión en la modalidad de leasing habitacional; (iii) evaluar los proyectos o unidades de vivienda a los que sean otorgados los aportes para la construcción en sitio propio, y (iv) Aprobar viviendas presentadas individualmente por los hogares que opten por retorno o reubicación fuera de Bogotá o por vivienda nueva localizada en Bogotá que no haga parte de un proyecto gestionados por la Secretaria Distrital de Hábitat.

**Desembolso de los recursos:** Consiste en el giro del aporte distrital de acuerdo con las modalidades establecidas en el reglamento operativo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

**Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano:** es una empresa de capital público, de la Alcaldía Mayor de Bogotá que promueve la construcción de vivienda social en pequeñas 'ciudadelas' dentro de la ciudad, con todos los servicios públicos, zonas de recreación y áreas para equipamiento.

**Fonvivienda:** Es la entidad encargada de consolidar el Sistema Nacional de Información de Vivienda y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, en particular aquellas orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a vivienda de interés social, administrando, conforme al Decreto 555 De 2003.

**Forest:** Aplicativo empleado en la SDHT para el manejo de correspondencia.


**Hogar:** Únicamente para el presente documento se entiende por hogar con derecho al acceso a los aportes entregados por el Distrito Capital, el conformado por una persona o grupo de personas con parentesco entre sí, por vínculos naturales o jurídicos, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o parejas del mismo sexo, que se caracterizan por la unidad de vida que liga íntimamente a sus integrantes y que comparten un mismo espacio habitacional. De igual manera, se entenderá por hogar en situación de desplazamiento interno forzado por la violencia aquel que presente el documento de la Unidad para la Atención Integral de Víctimas, que lo reconozca como víctima, cuyo hecho victimizante haya sido el desplazamiento forzado.

**Hogares para acceder a los aportes:** Podrán acceder a las viviendas que se generen con los aportes de financiación otorgados por el Distrito Capital, los hogares víctimas del conflicto armado interno y/o en condición de vulnerabilidad con ingresos totales mensuales no superiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El aporte del Distrito para la generación de soluciones de vivienda en sitio propio podrá destinarse a comunidades que cuenten con una propiedad colectiva bajo los requisitos del presente reglamento.

**Interesado:** Persona que acude a la Secretaría Distrital de Hábitat para solicitar información de los productos y/o servicios ofrecidos.

**Inurbe:** Es la entidad competente para calificar, adjudicar y entregar el subsidio familiar de vivienda de que trata la Ley 3ª de 1991, a hogares ubicados en zonas declaradas de desastre o de calamidad pública de acuerdo con lo previsto en el Decreto Nacional 919 de 1989.

**Leasing habitacional:** De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Nacional 2555 de 2015 se entiende por operación de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda familiar, el contrato de leasing financiero mediante el cual una entidad autorizada entrega a un locatario la tenencia de un inmueble para destinarlo exclusivamente al uso habitacional y goce de su

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

núcleo familiar, a cambio del pago de un canon periódico, durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si este último decide ejercer una opción de adquisición pactada a su favor y paga su valor. El aporte que se asigne en esta modalidad se podrá aplicar para: 1. Disminución del valor del contrato de leasing habitacional o; 2. Pago diferido de la obligación contractual.

**Leasing habitacional no familiar:** De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Nacional 2555 de 2015 se entiende por operación de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda no familiar, el contrato de leasing financiero mediante el cual una parte denominada entidad autorizada entrega a un locatario la tenencia de una vivienda, a cambio del pago de un canon periódico, durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si este último decide ejercer una opción de adquisición pactada a su favor y paga su valor.

**Programa Integral de Vivienda Efectiva - PIVE:** Tiene como finalidad propiciar las condiciones necesarias para lograr que los hogares localizados en Bogotá, que se encuentran en condición de vulnerabilidad o en desplazamiento forzado cuyo hecho victimizante sea el desplazamiento interno por el conflicto armado, cuenten desde los programas sociales a cargo de la Administración Distrital, con el acompañamiento para lograr el acceso a una vivienda digna o para superar una o varias de las carencias básicas de una vivienda, con el fin de disminuir de manera integral los factores que mantienen o acentúan sus condiciones de vulnerabilidad y pobreza.

**Reglamento operativo:** Es el marco normativo y operativo por medio del cual se brindan los lineamientos para el otorgamiento de los aportes del Distrito Capital, en desarrollo del Decreto Distrital 623 de 2016 y en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C.

**SDHT:** Secretaría Distrital del Hábitat.


**SIPIVE:** Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva.

**Valor Único de Reconocimiento:** instrumento económico que posibilita el reasentamiento de las familias de estrato 1 y 2, que habitan predios ubicados en áreas declaradas como de alto riesgo no mitigable, para garantizar su inclusión en los programas de vivienda del Distrito de Bogotá.


#### 4. LINEAMIENTOS O POLITICAS DE OPERACIÓN

- Gratuidad de todo el proceso para el otorgamiento del aporte del Distrito Capital.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 9 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11


- Etapas para acceder a los recursos del Distrito Capital en la modalidad de construcción de vivienda en sitio propio, que el hogar deberá surtir:
  - ✓ Selección de Proyectos.
  - ✓ Etapa de Inscripción.
  - ✓ Etapa de Calificación.
  - ✓ Etapa de Validación.
  - ✓ Etapa de Postulación.
  - ✓ Etapa de Revalidación.
  - ✓ Etapa de Asignación.
  - ✓ Etapa de formalización
  
- Requisitos para acceder a los aportes del Distrito Capital para la adquisición de viviendas, el hogar debe cumplir los siguientes requisitos:
  1. Estar inscrito en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva–SIPIVE de la Secretaría Distrital del Hábitat.
  2. Tener al menos una de las personas que integran el hogar, ciudadanía colombiana y encontrarse en capacidad de obligarse por sí misma.
  3. Residir en Bogotá. Este requisito no aplica para los hogares a los que se les haya otorgado el Valor Único de Reconocimiento y se encuentren viviendo transitoriamente en otro municipio, a la espera de una solución habitacional dentro del programa de reasentamiento de la Caja de Vivienda Popular.
  4. Tener ingresos totales mensuales no superiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.
  5. No haber hecho efectivos recursos del subsidio nacional de vivienda, del subsidio distrital de vivienda o de los subsidios otorgados por las cajas de compensación familiar, por parte de ningún integrante del hogar, que les hubieren permitido adquirir o mejorar una vivienda antes de la asignación del aporte. Lo anterior no aplica para los hogares a los que se haya restituido efectivamente el subsidio otorgado.
  6. Durante los últimos tres (3) años ningún integrante del hogar debe haber sido propietario o poseedor de inmuebles en el territorio nacional, incluso si solo se tiene la nuda propiedad, salvo las siguientes excepciones: a) Que sea propietario de porcentajes de inmuebles adquiridos en un proceso de sucesión, por un valor catastral igual o inferior a 20 SMLMV.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 10 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

b) Que sea propietario o poseedor de terrenos ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable o que correspondan a ronda hidráulica o zona de manejo y preservación ambiental – ZMPA, o de terrenos donde sea imposible la conexión a servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, o estén localizados en suelo de protección.

c) Que sea propietario o poseedor de inmueble en el lugar de desplazamiento, para el caso de hogares víctimas del conflicto armado interno.

- El hogar inscrito en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva— SIPIVE, sólo podrá modificar la conformación de su núcleo familiar después de realizada la inscripción en el aplicativo y antes de la postulación, si ocurrieren circunstancias de hecho y/o derecho que impliquen su modificación, caso en el cual, el hogar deberá aportar las pruebas y soportes que permitan a la Secretaría Distrital del Hábitat efectuar la modificación.
- Si algún integrante del núcleo familiar llegare a modificar su estado civil después de postulado, deberá informar a la Secretaría Distrital del Hábitat mediante comunicación escrita en un término no superior a treinta (30) días calendario de ocurrida la situación, con sus respectivos soportes. En este caso, el nuevo integrante del hogar no podrá ser incluido dentro de la escritura pública, ni dentro del grupo familiar que se encuentra inscrito inicialmente, en todo caso se cruzarán los datos del nuevo integrante, con las diferentes bases de datos, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos fijados en el presente reglamento; en caso de no cumplirlos se inhabilitará al hogar.
- Si el hogar modifica la información de la composición de su núcleo familiar después de calificado, automáticamente quedará en la etapa de inscripción en estado inactivo y deberá ser nuevamente calificado en el siguiente corte que se realice.
- Todas las actuaciones, acciones, contactos, actualizaciones, notificaciones que se realicen al hogar, se deben dejar registrados en el SIPIVE para evidenciar la gestión realizada por parte de la SDHT.
- En la etapa de calificación, el puntaje asignado a un hogar podrá variar en cualquier momento del proceso, si se aporta a la Secretaría Distrital del Hábitat información que tenga incidencia en el mismo, previa validación de la entidad.
- La Secretaría Distrital del Hábitat podrá validar en cualquier momento la calificación del hogar con base en la información reportada y/o verificada, y si después de la calificación y antes de la asignación de la unidad inmobiliaria varía la integración del hogar, éste volverá a calificarse.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

- La Secretaría Distrital del Hábitat podrá suscribir convenios o acuerdos con entidades públicas para acceder a los documentos presentados por los hogares en la etapa de inscripción con la finalidad de no solicitarlos al hogar sino consultarlos directamente. Sin embargo, en tanto no existan dichos convenios los hogares deberán presentar la documentación señalada.
- **Documentos que se deben presentar para la inscripción:**
  1. Cédula de ciudadanía de todas las personas mayores de edad que conformen el hogar.
  2. Fotocopia del registro civil de nacimiento de todos los menores de edad del hogar y tarjeta de identidad en el caso de mayores de 7 años, o documento equivalente.
  3. Documentos que acrediten el estado civil de los miembros del núcleo familiar. Para esto, el hogar deberá aportar, entre otros, los siguientes documentos con fecha de expedición no superior a un (1) mes: Registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento con notas al margen, partida de bautismo para las personas nacidas antes de 1938, declaración de unión marital de hecho o declaración juramentada en el caso de personas solteras.
  4. Documentos legales que acrediten que el representante del hogar tiene la custodia de los menores de edad que hacen parte del hogar, cuando no sean sus hijos.
  5. Certificación laboral para dependientes y declaración juramentada reportando ingresos para independientes.
  6. En el caso en que alguno de los miembros del hogar se encuentre inscrito en el registro para la Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad de la Secretaría Distrital de Salud, deberá informarlo a la Secretaría Distrital del Hábitat, a la cual corresponde realizar la correspondiente verificación en la etapa de validación.
  7. Cuando el hogar o uno de sus miembros se encuentra inscrito en el registro ante el Ministerio de Interior o la entidad competente, deberá manifestarlo a la Secretaría Distrital de Hábitat, a la cual corresponde realizar la correspondiente verificación, en la etapa de validación.

Estos documentos son los que establece el Artículo 2 de la Resolución 396 de 2017, modificando así el Artículo 19 de la Resolución 199 de 2017.

Si algún integrante del núcleo familiar llegare a modificar su estado civil después de postulado, revisar el parágrafo Artículo 21 de la Resolución 0199 del 28 de abril de 2017.

En caso de desistimiento del postulante principal revisar el Artículo 20 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 12 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

- **Obligaciones de los hogares beneficiarios.** Los hogares beneficiarios del Programa Integral de Vivienda Efectiva en cualquiera de sus modalidades deberán cumplir con las obligaciones relacionadas a continuación:


1. Asumir la custodia de la solución de vivienda en la cual se ejecute el aporte distrital, a partir de la entrega de la unidad inmobiliaria.
2. Destinar el inmueble en el cual se ejecute el aporte distrital para vivienda y para los usos compatibles con la misma.
3. Mantener la vivienda en condiciones de habitabilidad, salubridad y no destruirla o deteriorarla.
4. Abstenerse de destinar la vivienda para la comisión de actividades ilícitas.
5. Residir en la vivienda por el término mínimo de diez (10) años contados desde la fecha de su transferencia. Por lo tanto, el hogar beneficiario deberá abstenerse de arrendar o entregar a título de comodato, total o parcialmente, la vivienda asignada, dentro del término establecido en el presente numeral. Así mismo, deberá abstenerse de transferir total o parcialmente cualquier derecho real que ejerza sobre la vivienda, antes de haber transcurrido el término enunciado.
6. Abstenerse de realizar modificaciones a la vivienda, o construcciones en el predio en que se haya ejecutado la misma, sin obtener previamente las licencias urbanísticas correspondientes y los demás permisos a que haya lugar.
7. Ofrecer la vivienda en primer término a la entidad otorgante del aporte distrital si decide enajenarla, transcurrido el término de diez años (10) contados desde la fecha de su transferencia, a efectos de cumplir con el derecho de preferencia en cabeza de la misma, para la compra del inmueble, acorde con los lineamientos del artículo 21 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El hogar beneficiario deberá dar cumplimiento a las obligaciones mencionadas, hasta después de transcurridos diez (10) años de la transferencia del dominio de la vivienda en la cual se ejecute el aporte distrital y el hogar beneficiario podrá disponer de la vivienda y transferir total o parcialmente cualquier derecho real que ejerza sobre la misma, solamente con permiso o autorización de la Secretaría Distrital del Hábitat cuando medien razones de fuerza mayor o caso fortuito.

- **Revocatoria del Aporte Distrital.** El aporte distrital será revocado cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 13 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

1. Cuando se compruebe que el aporte fue asignado sin el cumplimiento de los requisitos de que trata el presente reglamento operativo.
2. Cuando se compruebe que el hogar omitió información relevante para la asignación para obtener el Aporte Distrital.
3. Cuando se compruebe que el hogar presentó simultáneamente duplicidad de postulaciones para acceder al Aporte Distrital, de conformidad con el artículo 2.1.1.1.1.3.3.4.1. Decreto 1077 de 2015.
4. Cuando se compruebe que el hogar beneficiario realizó transacciones no autorizadas o fraudulentas relacionadas con el Aporte Distrital.
5. Cuando se compruebe que el hogar beneficiario incumplió la obligación de habitar la vivienda donde se aplicó el Aporte Distrital o la enajenó o arrendó antes de diez (10) años, sin que haya mediado autorización de la Secretaría Distrital del Hábitat. Lo anterior solo aplica para el caso de adquisición y/o construcción de vivienda en sitio propio.
6. Cuando los recursos del Aporte Distrital, luego de la enajenación previamente autorizada por la Secretaría Distrital del Hábitat en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, no se destinen a la adquisición de una nueva VIP en Bogotá D.C., dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha del registro de la enajenación autorizada y/o no se constituya patrimonio de familia inembargable sobre la nueva solución habitacional.
7. Por comprobarse falsedad en los documentos presentados para la asignación del Aporte Distrital, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 30 de la Ley 3ª de 1991, el primero modificado por el artículo 21 de la ley 1537 de 2012.
8. Cuando el hogar esciture la vivienda adquirida con el Aporte Distrital, incluyendo información no reportada al momento de la inscripción u omitiendo información reportada en la inscripción adelantada ante la Secretaría Distrital del Hábitat.
9. Cuando el hogar aporte información o documentación falsa, o se presenta sentencia condenatoria contra los beneficiarios del aporte por delitos cometidos en contra de menores de edad y se solicitará la restitución en caso de ya haber sido asignado el aporte.
10. Cuando se solicite autorización para enajenar con ocasión de la liquidación de la sociedad conyugal, sociedad patrimonial y procesos sucesorales, antes de los 10 años de haber sido asignado el aporte.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 14 de 38
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 3
	Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

11. Cuando el hogar beneficiario pierda el cierre financiero, en cuyo caso la Secretaría Distrital del Hábitat reemplazará dicho cupo con un nuevo hogar que cumpla con los requisitos.

Cuando el aporte ya haya sido desembolsado, producto de la revocatoria adelantada se procederá a solicitar la restitución de los recursos.

En las causales contempladas de los numerales 1 a 11, ninguno de los integrantes mayores de edad del hogar postulante podrá solicitar de nuevo un aporte del Distrito Capital, durante un término de diez (10) años, de conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 3ª de 1991.


- Cuando se compruebe que se recibió el beneficio del aporte distrital de manera fraudulenta o utilizando documentos falsos, se solicitará a la autoridad competente el inicio de una investigación por el delito de Fraude en Subvenciones, conforme al artículo 403A de la Ley 599 de 2000, y de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 21 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que la modifique,
- **Sanciones a los hogares beneficiarios del aporte para la adquisición de vivienda.** Los hogares a los que se les haya asignado el aporte del Distrito Capital, que renuncien o pierdan la participación en proyectos constructivos asignados, quedarán inhabilitados por un (1) año para acceder a los aportes y a la adquisición de viviendas generadas con éstos, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva resolución que la declara o la acepta. Cumplido el término de inhabilidad, el hogar podrá solicitar a la Secretaría Distrital del Hábitat una nueva inscripción en el Sistema de Información.
- **Vigencia del aporte del Distrito Capital.** La vigencia de los aportes distritales, en los casos de vivienda nueva en la modalidad de cierre financiero y construcción en sitio propio para suelo rural de que tratan este documento, estará sujeta al cronograma de obra y ejecución del proyecto certificado por el constructor y podrá ser prorroga previa la suscripción de los actos o modificaciones correspondientes, expedida para el efecto.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Gestión de proyectos por/para la SDHT

#### 5.1.1 Selección de Proyectos


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Apertura de convocatorias	Permanente	Subsecretaria de Gestión	Establecer y especificar las	PS02-FO329 Estudios previos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 15 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

			Financiera y Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID.	condiciones y requisitos que deberán cumplir los proyectos que deseen postularse.  Remitirse al artículo 60 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	para licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos Aviso de convocatoria
2	Selección de los constructores para la asignación de los aportes	Permanente	Subsecretaría de Gestión Financiera	Remitirse al artículo 60 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	Acta de Comité de Proyectos
3	Expedición de actos de selección de los proyectos	30 días	Subsecretaría de Gestión Financiera	Revisar que la documentación condiciones técnicas y legales de acuerdo establecidos en la convocatoria.  El tiempo empieza a correr desde la fecha en la que sea aprobado el proyecto en el comité Técnico de Proyectos	Acto Administrativo  PM06-FO540 Verificación de documentos proyecto programa PIVE
4	Desembolso de recursos	30 días	Subsecretaría de Gestión Financiera y/o Subdirección Financiera	Revisar que la documentación necesaria para efectuar el desembolso.  Remitirse al artículo 54 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	


### 5.1.2 Banco de oferentes para Interventoría

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Apertura de convocatorias	30 días	Subsecretaría de Gestión Financiera y Subsecretaría de	Establecer y especificar las condiciones y requisitos que deberán cumplir las firmas	PS02-FO329 Estudios previos para licitación pública, selección abreviada y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 16 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

			Gestión Corporativa y CID.	<p>interventoras para estar en el banco de oferentes.</p> <p>Remitirse al artículo 66 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.</p>	concurso de méritos Aviso de convocatoria
2	Seleccionar las firmas interventoras para conformar banco de oferentes	Permanente	Subsecretaria de Gestión Financiera	Remitirse al artículo 66 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	PM06-FO542 Selección de interventoría Proyectos programa PIVE
3	Clasificar las firmas interventoras de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.	30 días	Subsecretaria de Gestión Financiera	<p>Revisar que la documentación condiciones técnicas y legales de acuerdo establecidos en la convocatoria.</p> <p>El tiempo empieza a correr desde la fecha en la que sea aprobado el proyecto en el comité Técnico de Proyectos y se defina el tipo de proyecto a efectuar la Interventoría</p>	
4	Informar al constructor las firmas seleccionadas para que el constructor defina la firma que ejercerá la Interventoría	Una semana	Subsecretaria de Gestión Financiera	=	Oficio Forest




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 17 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


## 5.2 Gestión de hogares vinculados al programa integral de vivienda efectiva

### 5.2.1 Inscripción de hogares

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Solicitar cita vía telefónica, por página web o de manera presencial.		Interesado	-	-
2	¿El hogar presenta los documentos completos? Si: Ir a 4 No: Ir a 3	30 minutos	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera ó Profesional o Técnico de la Subdirección Administrativa (Oficina de Atención al Ciudadano).	Verificar que los documentos que acrediten la modalidad a aplicar cumplan según artículo 2 de la Resolución 396 de 2017.  Verificar que los miembros del núcleo familiar no se encuentren inscritos. De lo contrario, informar sobre el procedimiento de retiro del SIPIVE.	-
3	Informar al hogar la documentación faltante (Ver Artículo parágrafo 3) Resolución No. 0199 de 2017), recomendar que las subsane y que debe solicitar una nueva cita. Volver a la actividad 1.		Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera ó Profesional o Técnico de la Subdirección Administrativa (Oficina de Atención al Ciudadano).	-	SIPIVE
4	Realizar la inscripción o actualización de la información en el sistema de información -		Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera ó Profesional o	-	SIPIVE

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 18 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


	SIPIVE identificando la modalidad de cierre financiero o leasing habitacional.		Técnico de la Subdirección Administrativa (Oficina de Atención al Ciudadano).		
5	¿El hogar presenta una solución fuera de los proyectos de la SDHT? Sí: Ir a 6 No: Ir a Etapa de Calificación	No Aplica	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera ó Profesional o Técnico de la Subdirección Administrativa (Oficina de Atención al Ciudadano).	-	-
6	Presentar la documentación de la solución propuesta para que sea viabilizada por la SDHT (ver artículo 6 Resolución 396 de 2017)	40 minutos	Interesado  Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que la información quede registrada en el sistema de información SIPIVE de acuerdo con los documentos presentados para aplicar en la modalidad de cierre financiero.	SIPIVE
7	Adelantar viabilidad jurídica y técnica	1 a 5 días Dependiendo o del número de hogares que presenten inconsistencias y la dificultad para el levantamiento de estas	Profesional del Equipo técnico y Profesional del Equipo jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar la información en SIPIVE y registrar las inconsistencias o documentos faltantes para el seguimiento respectivo.  Remitirse al Artículo 29 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	SIPIVE
8	¿La solución presentada por el hogar cuenta con		Profesional o Técnico de la Subsecretaría de		SIPIVE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 19 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	viabilidad jurídica y técnica aprobada? Sí: Ir a Etapa Validación No: Ir a 4		Gestión Financiera		
--	--	--	--------------------	--	--


### 5.2.2 Calificación

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Generar listado de los hogares inscritos por cierre financiero y/o leasing habitacional.	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los registros de la base de datos cuentan con información válida para la calificación.	Reporte de hogares inscritos por cierre financiero y/o leasing habitacional.  SIPIVE
2	Otorgar el puntaje a los hogares en Calificación	30 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que se cumplan los criterios de calificación de los hogares según lo establecido en el reglamento operativo (Ver Artículo Resolución 396 de 2017.)	SIPIVE
3	Adelantar desempate, si se requiere, en los puntajes de los hogares inscritos.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Revisar la fecha de inscripción más antigua del hogar seguido de aquel que teniendo el mismo puntaje se haya inscrito con posterioridad según el artículo 24 del reglamento operativo	Listado final de hogares calificados por cierre financiero y/o leasing habitacional.  SIPIVE


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 20 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

### 5.2.3 Validación de hogares


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Identificar el número de hogares a validar, según la modalidad y soluciones disponibles.	No aplica	Responsable selección hogares de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar perfil requerido para tipo de soluciones disponibles	Listado de hogares con perfil para tipo de soluciones  SSGF
2	Generar la tabla de mayores de edad de los hogares inscritos y/o calificados.	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que se cumplan los criterios de calificación de los hogares según lo establecido en el reglamento operativo.	SIPIVE
3	Remitir el archivo con la tabla de mayores de edad a Fonvivienda, Inurbe, y CVP.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar la información de los resultados reportados por Fonvivienda para afiliación CCF / propiedad / subsidios de vivienda Verificar la información de los resultados reportados por Inurbe para subsidios de Vivienda Verificar la información de los resultados reportados por CVP para beneficiario VUR	Archivo Excel de trabajo
4	Generar la tabla de información del hogar y todos sus miembros y remitir a Subdirección de Información Sectorial para los cruces correspondientes	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 21 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


	con las Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas.				
5	Cruzar la tabla de mayores de edad con la base de datos de Metro vivienda.	30 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los hogares no tengan subsidios	
6	Evaluar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el lugar de residencia y los ingresos del hogar.	30 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Remitirse al artículo 26 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	SIPIVE
7	Generar la tabla de información del hogar y todos sus miembros y remitir a Subdirección de Información Sectorial para los cruces correspondientes con las Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas.	4 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
8	Generar la tabla de los cruces correspondientes con Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta	4 días	Subdirección de Información Sectorial	Verificar la información de los resultados de cruces para, SISBEN: Conformación del hogar e Ingresos del Hogar.	Correo electrónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 22 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	Consejería para Atención a Víctimas			SALUD: Discapacidad y Afiliación a salud ETNIA: Registro en minorías étnicas VICTIMAS: Registro Único de Víctimas, hecho victimizante	
9	Remitir el archivo con resultado de cruces Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas	4 horas	Subdirección de Información Sectorial	Verificar que los nombres correspondan a las cédulas en todos los cruces de las bases de datos.	Memorando interno
10	Generar la tabla de los cruces correspondientes con las Secretarías de Integración Social, Desarrollo Económico y/o Mujer.	1 hora	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar hogares con vinculación a programas especiales de las entidades del PIVE	Reporte de las entidades del PIVE
11	Evaluar inconsistencias de la información disponible con respuestas a la encuesta (si aplica).	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar datos para: conformación del hogar, Cohabitación, Hacinamiento no mitigable e Ingresos económicos	SIPIVE
12	¿Se cuenta con el resultado total de los cruces? Si: Ir a 16 No: Ir a 13	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que para todos los hogares se cuente con la información requerida en archivo exportable.	Tabla de cargue de resultado de cruces
13	Contactar telefónicamente/correo electrónico a la entidad responsable para agilizar el envío de los resultados del cruce.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
14	¿Han transcurrido cinco (5) días de enviada la solicitud,	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de		


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 23 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	sin recibir resultado? Si: Ir a 15 No: Ir a 12		Gestión Financiera		
15	Consolidar por cada ciudadano el(los) cruce(s) pendientes de envío por parte de Inurbe, CVP, Subdirección Información Sectorial, Operador de Encuestas.	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
16	Verificar la información de los resultados reportados por Fonvivienda, Inurbe, CVP, Metrovivienda (ERU), Subdirección de Información Sectorial y resultado de las Encuestas.	5 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Remitirse al parágrafo 1 del artículo 25 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	
17	Consolidar en el archivo de Excel cada cruce reportado por Fonvivienda, Inurbe, CVP, Metrovivienda (ERU), Subdirección de Información Sectorial y encuestas por cada ciudadano o del hogar, así como de inconsistencias identificadas en procesos de validación anteriores.	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los números de identificación que se reciben en el archivo de cruces recibido corresponden a los miembros del hogar.	Tabla de cargue de resultado de cruces


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 24 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

18	Consolidar en el archivo de Excel aquellos ciudadanos que no han presentado ningún cruce de posible inconsistencia.	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que no existan cruces de posibles inhabilidades	Tabla de cargue de resultado de cruces
19	Generar la tabla de cargue de resultado de cruces a partir del archivo de Excel de trabajo.	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que la tabla tenga documentada toda la información previamente relacionada.  Verificar que la tabla sea del corte correspondiente.	Tabla de cargue de resultado de cruces
20	Cargar los cruces del corte de Validación en el SIPIVE.	15 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
21	Informar a la Subsecretaría de Gestión Financiera del cargue de cruces correspondiente.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico
22	Identificar los hogares sin inconsistencia en la información reportada por los cruces.	1 día	Responsable selección hogares de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar perfil requerido de hogares sin inconsistencias para tipo de soluciones disponibles	REPORTE SIPIVE
23	Informar al Grupo Jurídico del cargue de cruces correspondiente	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico institucional de la SDHT
24	Descargar el archivo de cruces del corte con exportable de datos reportados con cada hogar.	10 minutos	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
25	Analizar las diferentes	1 a 10 días dependiendo	Profesional Equipo Jurídico	Verificar que en la página web de	SIPIVE




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 25 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	inconsistencias identificadas en el proceso de validación, para el grupo de hogares en el corte de inscripción.	o del número de hogares que presenten inconsistencias y la dificultad para el levantamiento de las mismas.	de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Superintendencia de Notariado y Registro y en la VUC, se registre el cumplimiento del requisito de no propiedad o posesión en los 3 últimos años.	
26	Actualizar las diferentes inconsistencias de acuerdo el análisis adelantado con documentación provista por el hogar.	1 a 5 días Dependiendo del número de hogares que presenten inconsistencias y la dificultad para el levantamiento de las mismas	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SiPIVE
27	Remitir correo electrónico al equipo de sistemas para que sean incorporadas las nuevas inconsistencias	1 hora	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico
28	Cargar el archivo con la tabla actualizada de los cruces del corte de validación en el SIPIVE	1 hora	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que cada posible inhabilidad posea balance de la verificación y confrontación realizadas.	SIPIVE
29	Informar al equipo operativo el cargue del cruce correspondiente	1 hora	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que esté registrado en el SIPIVE el cargue del cruce.	Correo electrónico institucional de la SDHT


	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 26 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

30	Documentar para la publicación en página web y cartelera el listado de inconsistencias consolidado a la fecha de los cortes de inscripción.	1 a 5 días	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera  Oficina de Comunicaciones	Ver Parágrafo 4 del Artículo 30 de la Resolución 199 de 2017	Memorando de solicitud de Publicación  Publicación  Comunicación al hogar de las inconsistencias  Forest
31	¿El hogar presenta soportes para levantar la inconsistencia reportada? Si: Ir a 32 No: Ir a 34	10 días	Interesado	Ver Parágrafo 4 del Artículo 30 de la Resolución 199 de 2017	
32	Documentar el resultado del análisis posterior de la inconsistencia con base en la información provista por el hogar.	1 a 5 días dependiendo de si la documentación presentada por el hogar levanta la inconsistencia.	Profesional o Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
33	Actualizar el estado de los hogares subsanando la inconsistencia.	1 a 3 días dependiente del número de hogares que documenten la inconsistencia	Profesional o Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
34	El hogar sigue inscrito para ser verificado en los siguientes cortes.	No aplica	Interesado	Ver Parágrafo 4 del Artículo 30 de la Resolución 199 de 2017	SIPIVE

## 5.2.4 Postulación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 27 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	De los hogares validados, sin inconsistencia en la información reportada se convocan al proyecto en donde existan soluciones disponibles, según modalidad y condiciones del constructor.	15 minutos por hogar convocado	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
2	La constructora enviará listado de hogares que realizaron separaron o contrato de arrendamiento.	1 día	Funcionarios de la constructora		Correo electrónico o comunicación oficial
3	Llamar a los hogares para agendar cita de postulación según su modalidad.	15 minutos por hogar	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los hogares hayan cumplido con la etapa de revalidación.  Verificar que se registre en el SIPIVE el seguimiento de la atención brindada al hogar.	SIPIVE
4	¿El hogar se presentó a la cita? Si: Ir a 6 No: Ir a 5	3 minutos por hogar	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Registrar seguimiento de cumplimiento de la cita en el SIPIVE	SIPIVE
5	¿El hogar presenta la documentación completa de postulación según la modalidad de adquisición de vivienda? Si: Ir a 7 No: Ir a 8	3 minutos por hogar	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Registrar anotación en el SIPIVE y realizar seguimiento.	SIPIVE
6	Diligenciar e imprimir el formulario de postulación y hacerlo firmar por el hogar	40 minutos por hogar	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 28 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


7	Informar al hogar los documentos faltantes y solicitar nueva cita de postulación. Volver a la actividad 4.	3 minutos	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Dejar seguimiento en el Sistema sobre la documentación faltante	PM06-FO541 Verificación de documentos hogar programa PIVE SIPIVE
8	Realizar pre-auditoría a la información contenida en la carpeta vs la información registrada en el SIPIVE.	10 minutos por expediente	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Dejar seguimiento de las inconsistencias o si se encuentra perfecta la postulación.	SIPIVE
9	Realizar auditoría a la información contenida en la carpeta vs la información registrada en el SIPIVE.	10 minutos por expediente	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar toda la información contenida en el expediente vs el SIPIVE.  Entregar los expedientes para realizar auditoría.  Entregar las carpetas al encargado de realizar la auditoría y cierre de las postulaciones.	SIPIVE
10	Generar y consolidar el reporte de corte de auditoría de postulación correspondiente.	30 minutos	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los hogares no estén relacionados en otro corte de postulación en el proceso SIPIVE.	Listado de hogares por corte. SIPIVE
11	Enviar el reporte al equipo de sistemas para continuar con la etapa de revalidación.	5 minutos	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los hogares no estén relacionados en otro corte de postulación en el proceso SIPIVE	Correo Electrónico institucional de la SDHT.

### 5.2.5 Revalidación


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Identificar el número de hogares a revalidar, según la modalidad.	No aplica	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Hogares Postulados	Reporte de Hogares Postulados por Modalidad
2	Generar la tabla de mayores de edad de	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría		SIPIVE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 29 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


	los hogares postulados.		de Gestión Financiera		
3	¿Existen hogares con fecha de cruce menor a un mes? Si: Ir a 4 No: Ir a 5	20 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
4	Descargar el archivo de cruces anteriores junto con exportable de datos reportados por cada hogar y documentar en la tabla de cargue de resultado de cruces de revalidación.	30 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que el archivo de cruce corresponda con el esquema y el corte relacionado.	
5	Establecer los hogares que requieren el cruce por revalidación.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
6	Generar la tabla de mayores de edad de los hogares inscritos y/o calificados.	20 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que se cumplan los criterios de calificación de los hogares según lo establecido en el reglamento operativo.	SIPIVE
7	Remitir el archivo con la tabla de mayores de edad a Fonvivienda, Inurbe, y CVP.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar la información de los resultados reportados por Fonvivienda para afiliación CCF / propiedad / subsidios de vivienda Verificar la información de los resultados reportados por Inurbe para subsidios de Vivienda Verificar la información de los resultados reportados por CVP para beneficiario VUR	Archivo Excel de trabajo
8	Generar la tabla de información del hogar y todos sus miembros y remitir a Subdirección de Información Sectorial para los cruces	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 30 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	correspondientes con las Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas.				
9	Cruzar la tabla de mayores de edad con la base de datos de Metrovivienda.	30 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los hogares no tengan subsidios	
10	Evaluar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el lugar de residencia y los ingresos del hogar.	30 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Remitirse al artículo 26 de la resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	SIPIVE
11	Generar la tabla de información del hogar y todos sus miembros y remitir a Subdirección de Información Sectorial para los cruces correspondientes con las Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas.	4 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
12	Generar la tabla de los cruces correspondientes con Secretarías de Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas	4 días	Subdirección de Información Sectorial	Verificar la información de los resultados de cruces para, SISBEN: Conformación del hogar e Ingresos del Hogar. SALUD: Discapacidad y Afiliación a salud ETNIA: Registro en minorías étnicas VICTIMAS: Registro Único de Víctimas, hecho victimizante	Correo electrónico
13	Remitir el archivo con resultado de cruces Secretarías de	4 horas	Subdirección de Información Sectorial	Verificar que los nombres correspondan a las cédulas en todos los	Memorando interno


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 31 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	Planeación, Salud, así como las del Ministerio del Interior y Alta Consejería para Atención a Víctimas			cruces de las bases de datos.	
14	Generar la tabla de los cruces correspondientes con las Secretarías de Integración Social, Desarrollo Económico y/o Mujer.	1 hora	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar hogares con vinculación a programas especiales de las entidades del PIVE	Reporte de las entidades del PIVE
15	Evaluar inconsistencias de la información disponible con respuestas a la encuesta (si aplica).	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar datos para: conformación del hogar, Cohabitación, Hacinamiento no mitigable e Ingresos económicos	SIPIVE
16	¿Se cuenta con el resultado total de los cruces? Si: Ir a 20 No: Ir a 17	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que para todos los hogares se cuente con la información requerida en archivo exportable.	Tabla de cargue de resultado de cruces
17	Contactar telefónicamente/corre o electrónico a la entidad responsable para agilizar el envío de los resultados del cruce.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
18	¿Han transcurrido cinco (5) días de enviada la solicitud, sin recibir resultado? Si: Ir a 19 No: Ir a 16	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
19	Consolidar por cada ciudadano el(los) cruce(s) pendientes de envío por parte de Inurbe, CVP, Subdirección Información Sectorial, Operador de Encuestas.	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
20	Verificar la información de los	5 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría	Remitirse al parágrafo 1 del artículo 25 de la	


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 32 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	resultados reportados por Fonvivienda, Inurbe, CVP, Metrovivienda (ERU), Subdirección de Información Sectorial y resultado de las Encuestas.		de Gestión Financiera	resolución 0199 del 28 de abril de 2017.	
21	Consolidar en el archivo de Excel cada cruce reportado por Fonvivienda, Inurbe, CVP, Metrovivienda (ERU), Subdirección de Información Sectorial y encuestas por cada ciudadano o del hogar, así como de inconsistencias identificadas en procesos de validación anteriores.	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que los números de identificación que se reciben en el archivo de cruces recibido corresponden a los miembros del hogar.	Tabla de cargue de resultado de cruces
22	Consolidar en el archivo de Excel aquellos ciudadanos que no han presentado ningún cruce de posible inconsistencia.	2 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que no existan cruces de posibles inhabilidades	Tabla de cargue de resultado de cruces
23	Generar la tabla de cargue de resultado de cruces a partir del archivo de Excel de trabajo.	3 horas	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que la tabla tenga documentada toda la información previamente relacionada.  Verificar que la tabla sea del corte correspondiente.	Tabla de cargue de resultado de cruces
24	Cargar los cruces del corte de Validación en el SIPIVE.	15 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
25	Informar a la Subsecretaría de Gestión Financiera del cargue de cruces correspondiente.	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico
26	Identificar los hogares sin inconsistencia en la información	1 día	Responsable selección hogares de la Subsecretaría	Verificar perfil requerido de hogares sin inconsistencias para tipo de soluciones disponibles	SIPIVE



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 33 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


	reportada por lo cruces.		de Gestión Financiera		
27	Informar al Grupo Jurídico del cargue de cruces correspondiente	10 minutos	Equipo de sistemas de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico institucional de la SDHT
28	Descargar el archivo de cruces del corte con exportable de datos reportados con cada hogar.	10 minutos	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
29	Analizar las diferentes inconsistencias identificadas en el proceso de validación, para el grupo de hogares en el corte de inscripción.	1 a 10 días depende del número de hogares que presenten inconsistencias y la dificultad para el levantamiento o de las mismas.	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que en la página web de Superintendencia de Notariado y Registro y en la VUC, se registre el cumplimiento del requisito de no propiedad o posesión en los 3 últimos años.	SIPIVE
30	Actualizar las diferentes inconsistencias de acuerdo el análisis adelantado con documentación provista por el hogar.	1 a 5 días Depende del número de hogares que presenten inconsistencias y la dificultad para el levantamiento o de las mismas	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
31	Remitir correo electrónico al equipo de sistemas para que sean incorporadas las nuevas inconsistencias	1 hora	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Correo electrónico
32	Cargar el archivo con la tabla actualizada de los cruces del corte de validación en el SIPIVE	1 hora	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que cada posible inhabilidad posea balance de la verificación y confrontación realizadas.	SIPIVE
33	Informar al equipo operativo el cargue	10 minutos	Profesional Equipo Jurídico de la	Verificar que esté registrado en el SIPIVE el cargue del cruce.	Correo electrónico institucional de la SDHT

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 34 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

	del cruce correspondiente		Subsecretaría de Gestión Financiera		
34	Documentar el resultado del análisis posterior de la inconsistencia con base en la información provista por el hogar.	1 a 5 días dependiendo de si la documentación presentada por el hogar levanta la inconsistencia.	Profesional Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver Parágrafo 4 del Artículo 30 de la Resolución 199 de 2017	Memorando de solicitud de Publicación  Publicación  Comunicación al hogar de las inconsistencias  Forest
35	¿El hogar presenta soportes para levantar la inconsistencia reportada? Sí: Ir a 36 No: Ir a 38	10 días	Interesado	Ver Parágrafo 4 del Artículo 30 de la Resolución 199 de 2017	
36	Documentar el resultado del análisis posterior de la inconsistencia con base en la información provista por el hogar.	1 a 5 días dependiendo de si la documentación presentada por el hogar levanta la inconsistencia.	Profesional o Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
37	Actualizar el estado de los hogares subsanando la inconsistencia.	1 a 3 días dependiente del número de hogares que documenten la inconsistencia.	Profesional o Equipo Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
38	El hogar sigue inscrito para ser verificado en los siguientes cortes.	N/A	Interesado	Ver Parágrafo 4 del Artículo 30 de la Resolución 199 de 2017	SIPIVE

### 5.2.6 Asignación


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Consolidar la base de datos de los hogares	3 horas	Profesional o Técnico del equipo		Tabla de hogares asignados

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 35 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


	postulados que no poseen inconsistencias de la etapa de revalidación.		jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
2	Solicitar CDP para asignación de los recursos de unidades no gestionadas por/para la SDHT.	15 minutos	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que el valor solicitado en el CDP corresponda al CDP expedido y se relacione dentro del acto administrativo.	Solicitud de CDP
3	Elaborar acto administrativo de asignación o vinculación de aportes de la SDHT.	1 a 3 días	Profesional del equipo jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Proyecto de acto administrativo Correo electrónico
4	¿Se aprueba el acto administrativo? Si: Ir a 6 No: Ir a 5		Subsecretaría Jurídica	Ver procedimiento PS06-PR06 Publicidad de Actos Administrativos	Correo electrónico con observaciones o firmado
5	Ajustar el acto administrativo.	1 día	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		
6	Firmar el acto administrativo.	1 día	Subsecretaría de Gestión Financiera Subsecretaría Jurídica	Ver procedimiento PS06-PR06 Publicidad de Actos Administrativos	Resolución firmada y enumerada
7	Solicitar RP de la asignación de los recursos de unidades no gestionadas por/para la SDHT.	15 minutos	Profesional o Técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que el valor solicitado en el CDP corresponda al CDP expedido	Memorando de solicitud de RP Forest
8	Cargar en el SIPIVE el acto administrativo aprobado.	15 minutos	Profesional del equipo jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
9	Informar a la Subsecretaría Jurídica para que adelante la notificación del acto administrativo.		Subsecretaría Jurídica		Procedimiento PS06 – PR06 “Publicidad de actos administrativos”

### 5.2.7 Formalización Cierre Financiero para unidades generadas y no generadas con la SDHT

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
---	-----------	--------	-------------	------------------	------------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 36 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11


1	Radicar escritura, certificado de tradición y libertad y permiso de ocupación en debida forma (cuando aplique).	10 minutos	Constructora o fiducia o encargo fiduciario o beneficiario del aporte	Ver Artículo 32 Resolución 199 de 2017	Escritura, certificado de tradición y libertad y permiso de ocupación (cuando aplique).
2	¿Los documentos cumplen con las especificaciones? Si: Ir a 3 No: Ir a 6	1 día por hogar	Profesional del equipo técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar que se allegue escritura y certificado tradición y libertad no mayor a 30 días y permiso de ocupación en debida forma (cuando aplique).	SIPIVE
3	Actualizar el expediente.	10 minutos por cada hogar	Profesional del equipo técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		PM06-FO541 Verificación de documentos hogar programa PIVE Expediente
4	Elaborar el estudio de título.	1 a 7 días dependiendo del volumen de estudios a realizar	Equipo jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE
5	Generar certificado de existencia y habitabilidad.	3 días	Profesional del equipo técnico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Autorización de Ocupación de Inmueble – art. 13 Decreto 1203 del 12 de julio de 2017 y/o Art. 6 Ley 1796 de 2016 según aplique	Certificado de existencia y habitabilidad generado por SIPIVE
6	Devolver a la constructora (por escrito) o al hogar (personalmente) las inconsistencias de las escrituras para que realice las modificaciones necesarias.	1 día	Profesional del equipo técnico o jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver parágrafo 2 del Artículo 32 Resolución 199 de 2017	Comunicación Oficial Forest Actualizar SIPIVE
7	¿Los documentos ajustados cumplen con las características? Si: Ir a 8 No: Ir a 6	No Aplica	Equipo técnico o Jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Verificar los documentos cumplan con las correcciones solicitadas	
8	Actualizar el SIPIVE, organizar la carpeta y remitir al equipo técnico	10 minutos	Profesional del equipo técnico o jurídico de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 37 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>		FECHA 2022/08/10
			CÓDIGO PM06-PR11

9	Elaborar solicitud de desembolso para firmas del Subdirector(a) de Recursos Públicos y el Subsecretario(a) de Gestión Financiera.	1 día	Profesional o Técnico del equipo de desembolsos de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Programación Programa Anual Mensualizado de Caja  Verificar que la solicitud de desembolso esté debidamente diligenciada y con sus soportes.	PS04-FO59 Programación y modificaciones del PAC
10	Radicar solicitud de desembolso a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, para la gestión de la orden de pago.	30 minutos	Profesional o Técnico del equipo de desembolsos de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Solicitud de desembolso emitido por el SIPIVE
11	Verificar el pago del subsidio por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.	10 minutos por hogar	Profesional o Técnico del equipo de desembolsos de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Orden de pago
12	Recibir la orden de pago, archivarla en la carpeta, actualizar el SIPIVE y entregar la carpeta al archivo.	10 minutos	Profesional o Técnico del equipo de desembolsos de la Subsecretaría de Gestión Financiera		SIPIVE Expediente
13	Para la modalidad de leasing habitacional, aplicar las actividades de la 1 a la 12.		Profesional o Técnico del equipo técnico, jurídico o desembolsos de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver Artículo 41 de la resolución 199 de 2017.	

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación aaaa/mm/dd	Versión	Descripción del cambio
2017/08/14	1	Creación del procedimiento
2021/04/12	2	Ajuste de base legal del procedimiento
2022/08/10	3	Actualizar la base legal del procedimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 38 de 38
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Procedimiento para el otorgamiento de los aportes del Distrito mediante las modalidades de Cierre Financiero o Leasing Habitacional con opción de adquisición</b>	FECHA 2022/08/10
		CÓDIGO PM06-PR11

## 7. ANEXOS

Anexo 1: PS02-FO329 Estudios previos para licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos Aviso de convocatoria.

Anexo 2: PM06-FO540 Verificación de documentos proyecto programa PIVE

Anexo 3: PM06-FO541 Verificación de documentos hogar programa PIVE

Anexo 4: PM06-FO542 Selección de interventoría Proyectos Programa PIVE