

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 1 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología y el procedimiento del Subsidio Distrital para Soluciones Habitacionales en la modalidad de Arrendamiento Social “Mi Ahorro Mi Hogar”, el cual tiene por objeto cubrir parcial o totalmente el canon mensual de una vivienda nueva o usada en arrendamiento durante un periodo de doce (12) meses, condicionado a que el hogar beneficiario ahorre un monto mensual de recursos dinerarios durante la vigencia del subsidio destinado a la adquisición de una solución habitacional.

El propósito de este programa involucra incentivar los hábitos financieros que permitan mejorar las condiciones socioeconómicas del hogar beneficiario, contribuyendo al logro del cierre financiero por parte de los referidos hogares, que le permita la adquisición futura de una vivienda nueva de interés social o prioritario en la ciudad de Bogotá.

## 2. BASE LEGAL

Para verificar la normatividad aplicable a este procedimiento diríjase el normograma institucional el cual se encuentra en el enlace <\\192.168.6.11\\sig\\MAPA INTERACTIVO\\Estratégicos\\Administración del SIG\\Otros\\Normograma SDHT>

## 3. DEFINICIONES


**1. Ahorro.** Cantidad de dinero expresado en Salario Mínimo Legal Mensual Vigente -SMLMV que el hogar beneficiario destina o guarda de manera voluntaria para la futura adquisición de vivienda a través de un instrumento de recaudo. El ahorro debe provenir del subsidio de arrendamiento social y/o del ingreso del hogar.

**2. Arrendador.** Se entenderá por arrendador aquella persona que como resultado de la suscripción de un contrato de arrendamiento concede el uso y goce de un inmueble destinado a vivienda.

**3. Arrendatario.** Se entenderá por arrendatario la persona que adquiere el derecho a usar el inmueble a cambio del pago de un canon o remuneración

**4. Canon Mensual.** Corresponde al precio mensual estipulado por las partes y que el arrendatario debe pagar por tomar en alquiler una vivienda.

**5. Contrato de Arrendamiento de Vivienda.** Aquel por el cual dos partes, arrendador y arrendatario, se obligan recíprocamente, la primera a conceder el uso y goce de un inmueble

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 2 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

destinado a vivienda o parte de este, y la segunda a pagar en contraprestación un precio determinado, y seguirá integralmente las reglas dispuestas en la Ley 820 de 2003 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**6. Criterios de Priorización del Arrendamiento Social.** Aspectos que se tendrán en cuenta para otorgar un puntaje al hogar beneficiario, el cual aplicará para ordenar la asignación del subsidio.

**7. Fuerza Mayor y/o caso fortuito.** Sucesos que no hubieran podido preverse, o que, previstos, fueran inevitables, causados por la naturaleza o por el accionar del hombre.


**8. Hogar.** Una o más personas que integren el mismo núcleo familiar, los cónyuges, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

**9. Hogar Vulnerable.** Conforme a lo señalado en el documento SISBEN IV, es el hogar que cuenta con algún tipo de ingreso, pero que está en riesgo de llegar a la pobreza o persistir en esta, ya sea porque sus recursos no suplen sus necesidades básicas o porque algunos de sus integrantes no cuentan con empleo para suplir las mismas.

**10. Instrumento de recaudo para el ahorro.** Es el producto financiero, patrimonio autónomo o similar a través del cual el hogar realiza el ahorro programado para vivienda y/o hace pagos a una vivienda VIS o VIP previamente separada por el hogar. Podrá ser un producto ofrecido por el Fondo Nacional del Ahorro o una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**11. Jefatura Femenina.** De conformidad con el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 1232 de 2008 es jefatura femenina de hogar una categoría social de los hogares, derivada de los cambios sociodemográficos, económicos, culturales y de las relaciones de género que se han producido en la estructura familiar, en las subjetividades, representaciones e identidades de las mujeres que redefinen su posición y condición en los procesos de reproducción y producción social, que es objeto de políticas públicas en las que participan instituciones estatales, privadas y sectores de la sociedad civil.

**12. Mujer Cabeza de Familia.** De conformidad con el inciso 2 del artículo 2 de la ley 1232 de 2008 es Mujer Cabeza de Familia quien, siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 3 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

**13. Personas Cuidadoras.** Conforme a lo señalado en el Sistema Distrital del Cuidado, es quien se dedica principalmente a los trabajos domésticos y de cuidado no pago al interior de los hogares. Para efecto del programa solo serán objeto de atención las mujeres que cumplan con esta condición.

**14. Proceso de Reincorporación y Reintegración.** Conforme a lo señalado en el Decreto 489 de 2021 y el artículo 54 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, son procesos articulados por la Mesa Intersectorial para la implementación del Acuerdo de Paz para Bogotá, D. C. y las diferentes entidades distritales con competencia en el tema, en el marco de acuerdos de paz y procesos de desarme y desmovilización.

De conformidad con la Agencia de Reincorporación y Normalización ARN, el proceso de reincorporación es un proceso integral y sostenible, excepcional y transitorio. Que considera los intereses de la comunidad Farc — Ep en proceso de reincorporación y sus familias. Este responde a la firma del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera con las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia — Ejército del Pueblo (FARC-EP).


Por su parte, el proceso de reintegración es un Plan de Estado y de Sociedad con visión de largo plazo, que busca promover la incorporación efectiva del desmovilizado y de su familia a las redes sociales del Estado y a las comunidades receptoras. Este proceso beneficia a las personas que se vienen desmovilizando individual y colectivamente para el caso de las extintas ex AUC desde 2003 a la fecha.

**15. Riesgo de Femicidio.** Situación de violencia con posible riesgo mortal contra la mujer.

**16. Transgénero:** Término global que define a personas cuya identidad de género, expresión de género o conducta no se ajusta a aquella generalmente asociada con el sexo que se les asignó al nacer.

**17. Víctima del Conflicto Armado Interno.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, se consideran víctimas a aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 10 de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.

También se consideran víctimas el cónyuge, compañero o compañera permanente, parejas del mismo sexo y familiar en primer grado de consanguinidad o primero civil de la víctima directa, cuando a esta se le hubiere dado muerte o estuviere desaparecida. A falta de estas, lo serán los que se encuentren en el segundo grado de consanguinidad ascendente. De la misma forma, se

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 4 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

consideran víctimas las personas que hayan sufrido un daño al intervenir para asistir a la víctima en peligro o para prevenir la victimización.

Las personas que hayan sido víctimas por hechos ocurridos antes del 1 de enero de 1985 tienen derecho a la verdad, medidas de reparación simbólica y a las garantías de no repetición previstas en la presente ley, como parte del conglomerado social y sin necesidad de que sean individualizadas.

**18. Violencia Intrafamiliar.** Hace referencia a cualquier tipo de abuso de poder cometido por algún miembro de la familia sobre otro; para dominar, someter, controlar o agredir física, psíquica, sexual, patrimonial o económicamente y que puede ocurrir fuera o dentro del domicilio familiar.

**19. Violencia Contra la Mujer.** Hace referencia a cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

**20. Vivienda Nueva.** Edificación residencial que estando terminada no ha sido habitada.

**21. Vivienda Usada.** Edificación residencial que estando terminada ya ha sido habitada.  
(Artículo 2 Resolución SDHT 235 de 2022)


#### 4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**4.1. Vigencia del subsidio en la modalidad de arrendamiento social.** La vigencia del subsidio será de un período de hasta doce (12) meses, contados desde el día en que se realice el primer desembolso del subsidio.

(Artículo 3 Resolución SDHT 235 de 2022)

**4.2. Valor mensual del subsidio en la modalidad de arrendamiento social.** El valor mensual máximo del subsidio en la modalidad de arrendamiento social que otorgue la Secretaría Distrital del Hábitat será de mínimo 0.6604 SMLMV que rija al momento de la asignación, el cual se podrá distribuir para financiar parcial o totalmente el canon de arrendamiento e incentivar el ahorro mensual que debe hacer el hogar beneficiario.

La Subsecretaría de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat en el ejercicio de control y seguimiento del programa realizará anualmente un análisis de mercado inmobiliario de

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 32
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

arriendo en la ciudad de Bogotá, con el fin de determinar si el valor del subsidio requiere de algún ajuste que permita cumplir el objeto del programa.

*(Artículo 4 Resolución SDHT 235 de 2022)*

**4.3. Monto mínimo del ahorro mensual del hogar.** El hogar beneficiario del subsidio en la modalidad de arrendamiento social deberá hacer un ahorro mensual mínimo correspondiente a 0,22013 SMLMV que rija al momento de la asignación durante la vigencia del subsidio. El ahorro se podrá realizar con recursos provenientes del subsidio en la modalidad de arrendamiento social y/o con dinero provenientes de recursos del hogar.

Una vez el hogar beneficiario reciba el desembolso mensual del subsidio éste deberá realizar el ahorro durante el respectivo mes.

El hogar beneficiario deberá presentar o remitir mensualmente a la Secretaría Distrital del Hábitat, el comprobante de pago realizado en la entidad bancaria correspondiente en donde se realiza el ahorro efectuado, y trimestralmente el extracto bancario de la cuenta de manera física o digital.


Dichos documentos deben evidenciar que el ahorro mensual se realizó por el valor mínimo establecido, el ahorro acumulado en los periodos correspondientes, la fecha del pago y al menos los últimos 4 dígitos de la cuenta de ahorro programado.

Para el caso de los hogares que no puedan aportar el soporte o comprobante de pago, se podrá validar el mes correspondiente del mismo con la consulta de movimientos o la certificación que otorgue la entidad bancaria donde se evidencie el respectivo pago y/o ahorro a la fecha, el cual debe coincidir con el número de ahorros establecidos.

El incumplimiento del requisito establecido en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones conlleva a no desembolsar el siguiente aporte.

El hogar podrá ponerse al día en el ahorro cuando se presente incumplimiento no superior a 2 meses consecutivos para proceder con la autorización y desembolso del giro que corresponda; sin embargo, de persistir el incumplimiento del ahorro por parte del hogar beneficiario, el subsidio asignado será objeto de pérdida de fuerza de ejecutoria, en aplicación de lo señalado en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones, así como las condiciones resolutorias del acto de administrativo de asignación.

*(Artículo 5 Resolución SDHT 235 de 2022)*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 6 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

#### **4.4. Beneficiarios del Subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.**

Serán los hogares vulnerables con jefatura femenina mayor de edad que se encuentren en al menos una de las situaciones que se enumeran a continuación, a las que se les asigne el subsidio de soluciones habitacionales en la modalidad de arrendamiento social, por cumplir con la totalidad de los requisitos de acceso establecidos en el Decreto Distrital 145 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 241 de 2022 y los previstos en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

Las situaciones son:

- 1- Riesgo de feminicidio o cualquier clase de violencia intrafamiliar en contra de la mujer.
- 2- Víctima del conflicto armado interno.
- 3- Que se encuentre en proceso de reincorporación o reintegración.
- 4- Mujeres cuidadoras.

Los hogares beneficiarios del subsidio de vivienda en la modalidad de arrendamiento social, podrán ser beneficiarios de la modalidad de subsidio de soluciones habitacionales para vivienda nueva señaladas en el Decreto Distrital 145 de 2021 modificado por el Decreto Distrital 241 de 2022.

En caso de fuerza mayor que obligue el cambio de la jefatura del hogar, el remplazo en la jefatura deberá cumplir con los requisitos de acceso al programa y desembolso de los aportes de que trata el reglamento del programa y sus modificaciones.


En el evento que el hogar no cumpla con alguna de las condiciones o requisitos del hogar para acceder al subsidio y se le haya asignado el subsidio habitacional en la modalidad de arrendamiento, automáticamente dejará de ser beneficiario de este; por tanto, la Secretaría Distrital del Hábitat se abstendrá de girar o continuar con el giro de los recursos dinerarios, de conformidad con lo dispuesto sobre el particular en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

*(Artículo 6 Resolución SDHT 235 de 2022)*

#### **4.5 Requisitos para acceder al Subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.**

Para acceder al subsidio en la modalidad de arrendamiento social, el hogar postulado deberá cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos

1. La jefatura del hogar debe ser mayor de edad y contar el documento de identidad válido y vigente.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 7 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

2. Acreditar que el hogar cuenta con jefatura femenina y que se encuentra en al menos una de las siguientes situaciones:
  - (i) riesgo de feminicidio o cualquier otra clase de violencia intrafamiliar contra la mujer;
  - (ii) víctima del conflicto armado interno;
  - (iii) que se encuentre en proceso de reincorporación o reintegración;
  - (iv) mujeres cuidadoras.
3. Ningún miembro del hogar debe ser propietario de una vivienda en el territorio nacional colombiano al momento de asignación del subsidio, salvo que: (i) la propiedad haya sido adquirida con algún subsidio de vivienda y fuera abandonada producto de desplazamiento forzado; (ii) cuando la vivienda haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas; (iii) la vivienda haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno. Las situaciones deben ser certificadas por las autoridades competentes sobre cada materia.
4. Ningún miembro del hogar, al momento de la postulación al subsidio en la modalidad de arrendamiento social debe haber sido beneficiario de un subsidio de vivienda otorgado por cualquier organismo promotor de vivienda, excepto que el beneficiario acredite la pérdida y/o restitución del subsidio a la respectiva entidad otorgante.
5. El hogar debe acreditar que sus ingresos mensuales no superan un máximo de hasta el equivalente a dos (2) SMLMV.


Para todos los efectos, cuando se hace referencia a los ingresos mensuales, se entenderá que son los ingresos totales que devenga mensualmente todos los miembros del hogar.

Teniendo en cuenta el objetivo del programa, el hogar no puede estar (i) incurso en causal que le impida el acceso a un subsidio de vivienda o (ii) en alguna condición estructural que le imposibilite lograr el cierre financiero para la adquisición de una solución habitacional.

*(Artículo 7 Resolución SDHT 235 de 2022)*

#### **4.6. Criterios de priorización para la asignación del Subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.**

La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, asignará un puntaje al hogar vulnerable para la priorización de la asignación del subsidio de acuerdo con los criterios establecidos en la siguiente tabla. Una vez asignado el puntaje estos se ordenarán de manera descendente.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 8 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

<b>CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN</b>		<b>PUNTAJE</b>
<b>Vulnerabilidad de la jefe de Hogar</b>	Riesgo de feminicidio o con violencia intrafamiliar o víctima del conflicto armado interno o en proceso de reincorporación o reintegración, o mujeres cuidadoras	<b>1</b>
	Riesgo de feminicidio o violencia intrafamiliar y víctima del conflicto armado interno o Riesgo de feminicidio o violencia intrafamiliar y en proceso de reincorporación o reintegración, o mujeres cuidadoras	<b>2</b>
	Riesgo de feminicidio o violencia intrafamiliar o víctima del conflicto armado interno o en proceso de reincorporación o reintegración o mujeres cuidadoras y adulto mayor	<b>3</b>
	Riesgo de feminicidio o violencia intrafamiliar y víctima del conflicto armado interno y adulto mayor o Riesgo de feminicidio y en proceso de reincorporación o reintegración o mujeres cuidadoras y adulto mayor	<b>4</b>
<b>Puntaje o Grupo SISBEN de la Jefe de hogar</b>	0 a 44.79 ó Grupos A y B	<b>3</b>
	44.80 a 51.57 ó Grupo C	<b>2</b>
	≥ 51.57 ó Grupo D	<b>1</b>
	Por definir	<b>0</b>
<b>Ingresos Mensuales del Hogar</b>	No tiene ingresos	<b>0</b>
	Menor o igual a 1 SMLMV	<b>1</b>
	$1 < X \leq 2$ SMLMV	<b>2</b>


Los criterios establecidos se aplicarán para cada convocatoria o periodo de postulación que habilite la Secretaría Distrital del Hábitat.

En el criterio SISBEN se aplicarán las calificaciones o categorías más recientes y que estén vigentes para el momento de la priorización del subsidio.

El ingreso mensual del hogar se determinará y validará con las bases de datos con las que cuente la Secretaría Distrital del Hábitat o con los documentos allegados por el hogar al momento de la postulación.

*(Artículo 8 Resolución SDHT 235 de 2022)*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 32
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

#### 4.7. Fases para la asignación del Subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “*Mi Ahorro Mi Hogar*”.

Para el otorgamiento del subsidio se deberán surtir las siguientes tres (3) fases:

**Fase 1 - Postulación del Hogar.** El hogar que cumpla con los requisitos para acceder al subsidio en la modalidad de arrendamiento social deberá diligenciar el formulario de postulación dispuesto por la Secretaría Distrital del Hábitat, en su página Web o en medio físico, y adjuntar los soportes documentales que se relacionan en el mismo.


La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, habilitará periodos para la postulación al programa, hasta agotar los cupos y la disponibilidad presupuestal destinada para la operatividad del programa.

**Fase 2 - Revisión de la documentación del hogar postulado.** La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, revisará la información y la documentación allegada con el formulario de postulación del hogar y/o los formularios destinados para tal fin, otorgando una calificación a este, el cual determinará si cumple o no con los requisitos de acceso al subsidio.

La verificación de la información se realizará, entre otros, utilizando los siguientes documentos y fuentes de información:

1. Declaración juramentada en la cual se manifiesta que la mujer postulante al programa es la jefe o mujer cabeza de hogar.
2. El Archivo Nacional de Identificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil — RNEC de conformidad con las condiciones y procedimientos establecidos por el Registrador Nacional en la Resolución 5633 de 2016 y en el marco del Convenio Marco No.2212100-441-2015 — No.006 de 2015, suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. y la Registraduría Nacional del Estado Civil, para la verificación de los documentos de identificación y edad de la persona que tiene la jefatura del hogar e integrantes del hogar.

Para hogares migrantes domiciliados en la ciudad de Bogotá, se verificará su identidad con el certificado vigente de permiso especial de permanencia (PEP) expedido por el Ministerio de relaciones exteriores - migración Colombia.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 10 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

En el evento que, la jefe de hogar sea persona transgénero y se identifique como mujer, el acto administrativo de asignación señalará la beneficiaria conforme como se encuentre identificada en la cédula de ciudadanía o documento de identidad, según aplique.

3. Los sistemas de información de la Secretaría Distrital de la Mujer, denuncia y/o medida de protección que aporte el postulante, con los cuales se verificará que la jefe del hogar se encuentra en riesgo de feminicidio o violencia intrafamiliar.
4. El sistema de información de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas VIVANTO, para verificar que la jefatura es víctima del conflicto armado interno por desplazamiento forzado.
5. Censo de familias en reintegración o, documento de acreditación del proceso emitido por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz (OACP) o, certificado del Comité operativo de dejación de armas o certificado “CODA” según corresponda, expedido por la ARN donde se informa el estado actual en la ruta. Lo anterior, para verificar que la jefe de hogar se encuentra en proceso o ruta de reincorporación o reintegración.
6. Los sistemas de información de la Superintendencia de Notariado y Registro, para verificar que ningún miembro del hogar sea propietario de una vivienda en el territorio nacional colombiano, salvo que sea producto de desplazamiento forzado.
7. El Sistema de Información de Subsidios de la Secretaría Distrital del Hábitat y/o bases de datos que tenga la entidad y el Sistema de información del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, para verificar que ningún miembro del hogar haya sido beneficiario de un subsidio de vivienda.
8. El sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN y los sistemas de información de la Secretarías Distritales de Planeación, la Mujer, Integración Social y del Hábitat para verificar el nivel de ingresos mensuales del hogar.
9. El Sistema de información de mujeres cuidadoras de la Secretaría Distrital de la Mujer o certificado expedido por esta, con la cual se identificarán a las mujeres que se encuentran inscritas en dicho programa.

*(Artículo 9 Resolución SDHT 235 de 2022)*

**Fase 3 - Asignación del Subsidio de Arrendamiento Social.** La Secretaría Distrital del Hábitat aprobará el o los listados de hogares beneficiarios del subsidio, lo cual quedará consignado en acto administrativo que deberá ser suscrito por el/la Subsecretario/a de Gestión Financiera, actuación

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 11 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

en la que se informará que el plazo para allegar la documentación necesaria a efecto de desembolsar el monto del subsidio será máximo de un (1) mes contado a partir de la notificación del acto administrativo al hogar beneficiario; el acto deberá ser publicado en la página web de la Entidad.

Los subsidios asignados en las vigencias 2021 y 2022, serán remitidos por la Subsecretaría de Gestión Financiera a la Secretaría Distrital de Hacienda o quien haga sus veces en el marco de la estrategia del ingreso mínimo garantizado, para que adelante las acciones de desembolso de los subsidios.

Los subsidios asignados a partir de la vigencia 2023, la Subsecretaría de Gestión Financiera, remitirá los listados de dispersión a la Subdirección Financiera de la SDHT para que adelante los trámites pertinentes, con el fin de expedir la orden de desembolso de acuerdo con las alternativas que defina la Secretaría para la dispersión y giro de los subsidios con destino a los beneficiarios del programa.

En todo caso, para la dispersión y giro de recursos en los que respecta a los recursos dispuestos en el depósito distrital, a Secretaría Distrital del Hábitat se registrará conforme a lo estipulado para el efecto en la resolución 377 del 8 de junio de 2021 de la Secretaría Distrital de Hacienda o la norma que la modifique o sustituya.

De presentarse incumplimiento en la documentación para el desembolso del subsidio, se constituirá la condición resolutoria de la asignación y dará lugar a la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo conforme a lo señalado en el reglamento del programa y sus modificaciones.


*(Artículo 1 de la Resolución SDHT 004 de 2023 que modificó el artículo 9 de la Resolución SDHT 235 de 2022)*

#### **4.8. Etapas del procedimiento para el desembolso del subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.**

El desembolso o giro de los recursos del subsidio dispuestos en el depósito distrital se realizarán a través de la Secretaría Distrital de Hacienda con los mecanismos con que cuente dicha entidad o de aquellos que sean viables para ejecutar dicha actividad.

Para el caso de los recursos que no se encuentren dentro del depósito distrital, el desembolso se realizará a través de otros mecanismos a los que pueda acceder la SDHT. En todo caso, se dará aplicación a lo dispuesto en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones disponga sobre el particular.

El hogar beneficiario para el desembolso de los recursos deberá realizar el siguiente trámite:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 12 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

**Etapas 1 - Postulación de vivienda para tomar en arrendamiento.** El hogar beneficiario deberá postular una vivienda para tomar en arrendamiento. Para ello, debe diligenciar el formulario de postulación de vivienda dispuesto por la Secretaría Distrital del Hábitat en su página Web o en el medio que disponga para tal fin y adjuntar los soportes documentales que se relacionan en el mismo.

La vivienda que sea postulada para tomar en arrendamiento, por los hogares beneficiarios, deberán cumplir con las siguientes características:


- 1.1. Estar ubicada en la ciudad de Bogotá D.C, preferiblemente en zonas urbanas.
- 1.2. No estar ubicada en zonas de riesgo o áreas protegidas, especialmente no debe estar ubicado sobre ronda de cuerpo de agua, zona de reserva, de obra pública o de infraestructura básica de nivel nacional o distrital, de acuerdo con la cartografía oficial del Plan de Ordenamiento Territorial - POT vigente. El presente requisito será verificado por la Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera.
- 1.3. Contar con disponibilidad, estar en funcionamiento y estar al día en el pago servicios públicos domiciliarios. Dentro de estos al menos debe tener energía eléctrica y servicio de acueducto.
- 1.4. Tener asignado estrato, en caso de que este se encuentre vigente en la ciudad de Bogotá.
- 1.5. La vivienda postulada para tomar en arrendamiento podrá estar identificada como casa o apartamento y ser nueva o usada; no se permitirá aquellas en las cuales se ejecuta la modalidad a través de habitaciones o cuartos.

La vivienda postulada para tomar en arrendamiento podrá ser aquella donde actualmente reside el hogar, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las características contenidas en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

**Etapas 2 - Revisión de las características y documentación de la vivienda postulada para tomar en arrendamiento.** La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, revisará la información y documentación allegada con el formulario de postulación de vivienda para arrendamiento y determinará si ésta cumple o no con las características establecidas en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

La Secretaría Distrital del Hábitat podrá realizar visitas de campo aleatorias para corroborar la veracidad de la información.

**Etapas 3 – Cumplimiento de las características y documentación de la vivienda postulada para tomar en arrendamiento.** La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, informará de manera telefónica o por cualquier otro medio análogo, físico o electrónico al hogar beneficiario si la vivienda postulada cumple o no con las características requeridas. En caso de que la vivienda no cumpla con las características exigidas el hogar beneficiario deberá postular

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 13 de 32
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

otra vivienda y se surtirán de nuevo las etapas dispuestas sobre el particular, sin que exceda el tiempo señalado para esto en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

**Etapas 4 - Contrato de arrendamiento de la vivienda.** Una vez surtida la etapa anterior y solamente en los casos en que la vivienda haya cumplido con la totalidad de las características, el hogar beneficiario deberá entregar a la Secretaría Distrital del Hábitat copia del contrato de arrendamiento de la vivienda postulada el cual debe contener al menos:

- 4.1. El nombre, documento de identificación y datos de contacto del arrendador.
- 4.2. Dirección, barrio y localidad de la vivienda.
- 4.3. Valor del canon mensual de arrendamiento.
- 4.4. Estrato de la vivienda.
- 4.5. Plazo.
- 4.6. Nombre, documento de identificación y datos de contacto del arrendatario, que debe ser la jefa del hogar beneficiario.
- 4.7. Firma de las partes, arrendador y arrendatario.


El contrato de arrendamiento será suscrito entre las partes, arrendatario y arrendador, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente numeral y considerando los términos de la Ley 820 de 2003 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

Durante los doce (12) meses en que se autorice el desembolso del subsidio el hogar beneficiario deberá habitar en la vivienda que haya sido postulada para tomar en arrendamiento y que haya sido aprobada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

El hogar podrá cambiar de vivienda conforme a sus necesidades y/o por casos de fuerza mayor o caso fortuito, el cual deberá ser informado por escrito mediante radicado en la Secretaría Distrital del Hábitat, y entregará los documentos conforme a las etapas que aplique conforme lo establecido en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones. Este proceso no podrá superar 1 mes, el cual será contado a partir de la radicación del cambio de vivienda.

**Etapas 5 – Revisión de la información contenida en el contrato de arrendamiento de la vivienda.** Una vez surtida la etapa anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, revisará la documentación y validará el cumplimiento de las condiciones del contrato de arrendamiento, lo cual será comunicado al hogar beneficiario de manera telefónica o por cualquier otro medio análogo, físico o electrónico.

**Etapas 6 – Acreditación de la cuenta, medio de pago o mecanismo para recibir el subsidio de arrendamiento social.** La jefa del hogar beneficiario deberá entregar certificación, soporte o copia

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 14 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

del documento que indique la cuenta, medio de pago o mecanismo en el cual recibirá durante doce (12) meses el subsidio de arrendamiento social.

Esta cuenta, medio de pago o mecanismo deberá estar a nombre de la jefe del hogar beneficiario en los operadores financieros habilitados por la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de sus convenios para el pago de transferencias monetarias y no se podrá cambiar durante la vigencia y desembolso del subsidio excepto por casos de fuerza mayor o caso fortuito. Para hacer este cambio el hogar beneficiario deberá informar a la Secretaría Distrital del Hábitat para que, así mismo, ésta le informe a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para el caso que se opere el pago por un mecanismo diferente al gestionado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si el hogar opta por un cambio de la cuenta o medio de pago, esta debe corresponder a las cuentas de Ahorro Simplificado para ello debe aportar certificación de vigencia de esta y que se encuentre a nombre de la jefe del hogar.


#### **Etapas 7 – Acreditación del instrumento de recaudo para el ahorro programado de vivienda.**

La jefe del hogar beneficiario deberá entregar certificación emitida por la entidad financiera, donde se demuestre la cuenta como instrumento de recaudo para el ahorro programado de vivienda, el cual debe contener como mínimo:

- 7.1. El nombre, documento de identificación y datos de contacto de la entidad financiera donde la jefe del hogar beneficiario realizará el ahorro mensual.
- 7.2. Número de cuenta del instrumento de recaudo para el ahorro programado de vivienda.
- 7.3. Valor mensual del ahorro, el cual no podrá ser inferior al estipulado en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.
- 7.4. Nombre y documento del titular del instrumento de recaudo para el ahorro programado de vivienda, el cual debe ser la jefe del hogar beneficiario.
- 7.5. Saldo del monto ahorrado desde el primer desembolso del subsidio de arrendamiento social. Esto aplica a partir del segundo y hasta el último pago del subsidio.
- 7.6. El estado del instrumento de recaudo para el ahorro programado de vivienda, el cual debe ser activo

Este instrumento de recaudo para el ahorro programado de vivienda podrá tenerse con una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con el Fondo Nacional del Ahorro o con otros mecanismos de cuentas de trámite simplificado legalmente autorizado, siempre y cuando, en estos últimos, se garantice que los soportes cuentan con la totalidad de la información descrita en la presente etapa y que el dinero ahorrado en dicho mecanismo no se podrá retirar hasta tanto no finalice la asignación y desembolso del subsidio de arrendamiento social.

El hogar podrá optar por otro mecanismo financiero tal como una fiducia de ahorro, dirigido a aportar

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 15 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

a la compra de vivienda de interés prioritario o social en el Distrito Capital. De optar por este medio, el hogar deberá acreditar los requisitos establecidos en el presente numeral para esta etapa.

La Secretaría Distrital del Hábitat se abstendrá de expedir cartas de movilización de recursos toda vez que el instrumento de recaudo está constituido a nombre de la titular y sin ninguna especificación de algún programa en especial o entidad. Estos trámites corresponden a la voluntad exclusiva del titular, sin que esta Secretaría tenga injerencia alguna; en todo caso, si el hogar logra la movilización deberá entregar a la SDHT el certificado del nuevo instrumento de recaudo financiero junto al extracto de cuenta el cual debe informar el acumulado de los ahorros.

#### **Etapas 8 - Autorización del desembolso del subsidio en la modalidad de arrendamiento social.**


Una vez surtidas las anteriores etapas, si se ordena el desembolso del subsidio a través de los mecanismos de dispersión a través de los mecanismos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subsecretaría de Gestión Financiera remitirá los listados de dispersión a la Secretaría Distrital de Planeación para que esta, según lo establecido en la Resolución 377 de 2021, revise dichos listados y, si están diligenciados correctamente, sean remitidos por dicha entidad a la Secretaría Distrital de Hacienda. La Secretaría Distrital del Hábitat elaborará los listados de dispersión de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.

En caso que la dispersión sea ordenada a través de un mecanismo diferente al operado por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subsecretaría de Gestión Financiera de la Subsecretaría Distrital de Hábitat, entregará a quien sea responsable de operar los pagos a los beneficiarios, los listados de los beneficiarios para la dispersión, con el fin que se realice la correspondiente validación y verificación del estado de bancarización de estos y además que se considere realizar; el resultado de la validación será informado a la entidad, con las observaciones a que haya lugar con la conformidad de su recibo.

**Etapas 9 – Desembolso del subsidio en la modalidad de arrendamiento social.** La Secretaría Distrital del Hábitat autorizará mensualmente el desembolso del subsidio de arrendamiento social *"Mi Ahorro Mi Hogar"* a los hogares beneficiarios a través de alguna de las siguientes modalidades, para lo cual se tendrá en cuenta la disponibilidad del recurso:

1. Transferencia monetaria a través de la Secretaría Distrital de Hacienda con los mecanismos dispuestos por la entidad para ejecutar dicha actividad.

El procedimiento para la dispersión de los recursos y estrategias de difusión para informar a los beneficiarios sobre la disponibilidad de recursos a su favor se ajustará a lo señalado en los artículos 7 y 10 de la Resolución 377 de 2021 de la Secretaría Distrital de Hacienda o la norma que la modifique o sustituya.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 16 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

- Transferencia monetaria a través de los mecanismos para la realización de pagos que defina o determine la Secretaría Distrital del Hábitat, quién se encargará de la dispersión o entrega de los subsidios de las soluciones habitacionales atendiendo los listados aprobados y remitidos directamente por la entidad.

Una vez se valide y verifique las listas por la SDHT, y se manifieste el recibo a conformidad para la dispersión de los recursos, la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la entidad expedirá orden de desembolso a quien opere los pagos a los beneficiarios, para la entrega del subsidio conforme al acto administrativo de asignación a los hogares beneficiarios y a los listados remitidos por la SDHT para tal fin.

A través del mecanismo que se defina para la realización de los pagos, se informará a los hogares beneficiarios sobre la disponibilidad de los recursos de manera telefónica por cualquier análogo o eléctrico.

Desde el primer desembolso y hasta cumplir los doce (12) meses del subsidio, la Subsecretaría de Gestión Financiera verificará, a través de los reportes del hogar beneficiario o de su entidad financiera, que la jefe del hogar haya realizado el ahorro por el monto mínimo y plazo establecido en el reglamento operativo, como requisito para proceder a la emisión del lineamiento de pago mensual respectivo.


En caso de que el hogar no realice el ahorro en dos periodos consecutivos, perderá el beneficio asignado, lo cual implicará que la Secretaría Distrital del Hábitat se abstendrá de girar o continuar con el giro de los recursos dinerarios. Asimismo, se dará aplicación a lo señalado sobre el particular en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

La Subsecretaría de Gestión Financiera, coordinará con la Secretaría Distrital de Hacienda para que se suministren los informes del estado de las dispersiones y/o desembolsos realizados, en la modalidad de abono a cuenta o giros de los recursos del subsidio de arrendamiento social '*Mi Ahorro Mi Hogar*', así como de los giros rechazados de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Resolución 377 de 2021 de la Secretaría Distrital de Hacienda o la norma que la modifique o sustituya.

En caso de presentarse giros devueltos o no efectivos, la Subsecretaría de Gestión Financiera verificará la situación, tomará las medidas correctivas necesarias en procura de hacer efectiva la dispersión y la entrega del subsidio al hogar beneficiario y definirá el plazo o condiciones para hacer un nuevo intento de giro y/o en su defecto el reintegro de recursos.

Si la Secretaría Distrital del Hábitat estima que se debe realizar un intento adicional de giro, con información nueva del beneficiario, se generará el correspondiente listado de dispersión que surtirá



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 17 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

los pasos indicados en el presente numeral. Si efectuado este nuevo intento de giro y resultare fallido, automáticamente el hogar perderá el beneficio asignado y se dará aplicación a lo señalado sobre el particular en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

*(Artículo 2 de la Resolución SDHT 004 de 2023 que modificó el artículo 10 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.9. Legalización del subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.** La legalización de los recursos girados por la Secretaría Distrital del Hábitat para el financiamiento del Subsidio en la modalidad de arrendamiento social se registrará por lo señalado en el artículo 5 de la Resolución 377 de 2021 de la Secretaría Distrital de Hacienda, o la norma que la modifique o sustituya y a las normas de política contable adoptadas por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Para el caso de la dispersión a través de otro mecanismo para operar los pagos, el subsidio distrital para soluciones habitacionales en la modalidad de arrendamiento social del programa “Mi Ahorro Mi Hogar” se entenderá legalizado con el soporte mediante el cual quien opere los pagos acredite la entrega y recibo efectivo por parte del hogar beneficiado.


*(Artículo 3 de la Resolución SDHT 004 de 2023 que modificó el artículo 11 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.10. Renuncia al subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.** El hogar beneficiario podrá renunciar voluntariamente al Subsidio, mediante comunicación suscrita por la jefe del Hogar, renuncia que será aceptada mediante acto administrativo que para el efecto expida la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual será comunicado al hogar.

La SDHT, procederá con la suspensión de los giros que se encuentren pendientes y expedirá el acto administrativo de aceptación de la renuncia el cual será comunicado a los hogares y no tendrá recurso alguno.

El hogar podrá desistir de la renuncia únicamente hasta antes de la expedición del acto administrativo de aceptación.

La renuncia al subsidio dará lugar a la inhabilidad por el término de un (1) año para ingresar nuevamente a los programas de subsidios que otorga la SDHT, contados a partir de la fecha de comunicación del acto administrativo, que deberá contener la aceptación de esta, la inhabilidad, y la orden de no pago de los aportes pendientes por girar.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 18 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

Cuando la causa de renuncia obedezca a la adquisición de vivienda propia o a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito no aplicará la inhabilidad.


*(Artículo 12 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.11. Causales pérdida del subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.** Habrá lugar a la pérdida del Subsidio y operará la condición resolutoria de su asignación, en los siguientes casos:

1. Cuando se compruebe que el subsidio fue asignado sin el cumplimiento de los requisitos de que trata el reglamento operativo y sus modificaciones.
2. Cuando se compruebe que el hogar omitió información relevante para la asignación y/o desembolso del subsidio, o incurrió en comportamientos fraudulentos para estos fines.
3. Cuando el hogar beneficiario del subsidio no cumpla con los requisitos para la autorización del desembolso del subsidio, conforme con lo señalado en el reglamento del programa y sus modificaciones.
4. Cuando el hogar beneficiario deje de residir en la vivienda arrendada dentro del plazo por el cual se haya subsidiado el canon, sin que haya postulado y verificado por la Secretaría Distrital de Hábitat, el cumplimiento de las condiciones de la nueva vivienda para tomar en arriendo, conforme a lo señalado en el reglamento operativo del programa y sus modificaciones.
5. Cuando se realice por segunda vez la dispersión del cualquiera de los aportes y este no resulte exitoso por la falta de cobro por parte del hogar.
6. Cuando el hogar beneficiario deje de cumplir con la condición de ahorro para proceder al desembolso conforme con lo señalado reglamento operativo del programa y sus modificaciones.

En caso de operar la causal 3 del presente numeral, el hogar podrá postularse nuevamente al programa.

La Subsecretaría de Gestión Financiera no autorizará la orden de giro y pagos que se encuentren pendientes en el evento de presentarse cualquiera de las causales del presente numeral, hasta tanto se determine la ocurrencia de la condición resolutoria y la consecuente expedición del acto administrativo que defina la pérdida de ejecutoriedad del acto de asignación del subsidio conforme a lo dispuesto en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 19 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

*(Artículo 13 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

*(Numeral 4 modificado por el Artículo 13 de la Resolución SDHT 004 de 2023 que modificó el artículo 13 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.12. Restitución del subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.** La restitución del subsidio de arrendamiento social procederá cuando el hogar beneficiado incurra en las causales 1 y 2 del numeral anterior. Para lo cual además de operar la condición resolutoria, se dará aplicación el procedimiento establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

El proceso de restitución del subsidio dará lugar a la inhabilidad por el término de un (1) año para ingresar nuevamente a los programas de subsidios que otorga la SDHT, contados a partir de la fecha de notificación al hogar.

El hogar, dejará a disposición del operador bancario que le realizó el giro a su cuenta, la suma a reintegrar e informará a la SDHT tal situación, para proceder a ordenar al operador la retoma del dinero y se deje a disposición del programa. De este reintegro la Subsecretaría de Gestión Financiera adelantará todas las gestiones y registros correspondientes.

Si, vencido el término otorgado para que el hogar restituya los dineros, la Subsecretaría de Gestión Financiera, procederá con la apertura de proceso sancionatorio conforme a lo regulado en el artículo 47 del Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ya señalado.


*(Artículo 14 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.13. Operatividad y dirección del subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.** La dirección, operatividad, seguimiento y monitoreo del subsidio de arrendamiento social “Mi Ahorro Mi Hogar” estará a cargo de la Subsecretaría de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat.

*(Artículo 1 de la Resolución SDHT 168 de 2023 que modificó el artículo 15 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.14. Delegación de Funciones.** Delegar en el/la Subsecretario/a de Gestión Financiera la facultad para suscribir o expedir las actuaciones y actos administrativos relacionados con el Subsidio de Arrendamiento Social “Mi Ahorro Mi Hogar”, tales como asignaciones o entregas, renunciaciones, restituciones del subsidio, pérdida de ejecutoria, sanciones y demás para la operatividad del trámite.

*(Artículo 16 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 20 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27 CÓDIGO PM06-PR25

**4.15. Responsabilidad de la entidad otorgante.** La Secretaría Distrital del Hábitat no será parte de los negocios jurídicos que realice el hogar beneficiario con la entidad con la que se suscriba el documento o instrumento de recaudo para el ahorro, ni con el arrendador de la vivienda.

*(Artículo 17 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.16. Seguimiento y monitoreo del subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.** La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera, realizará el seguimiento y monitoreo periódico al subsidio en la modalidad de arrendamiento social, el cual deberá ser al menos trimestral. El seguimiento y monitoreo se consolidará en un sistema de información y se elaborará periódicamente un informe el cual contendrá al menos:


1. Cantidad de hogares postulados y beneficiados.
2. Cantidad y valor de los subsidios en la modalidad de arrendamiento social que fueron desembolsados, comprometidos y no efectivos. Esta información deberá estar desagregada trimestralmente y su soporte será según lo informado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Cantidad de viviendas en arrendamiento indirectamente beneficiadas por el programa, así como la ubicación geográfica o espacial de estas.

*(Artículo 18 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*

**4.17. Régimen de transición.** Los hogares beneficiarios de los subsidios otorgados por la Secretaría Distrital del Hábitat en la modalidad de arrendamiento social antes de la entrada en vigor del reglamento operativo del programa Resolución 235 del 2 de mayo de 2022, culminarán su trámite conforme al procedimiento establecido en la Resolución 615 de 2021, salvo que el hogar manifieste su interés de acogerse a la señalada Resolución 235 o que las disposiciones de este le sean más favorables.

*(Artículo 19 de la Resolución SDHT 235 de 2022).*


**4.18. Autorización de Tratamiento de Datos Personales.** Los hogares que se postulen al programa “Mi Ahorro Mi Hogar” autorizarán el tratamiento de sus datos personales conforme con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización de datos se suscribirá en el formato dispuesto por la Secretaría Distrital del Hábitat para tal fin.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 21 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Fases para la asignación del Subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Realizar la postulación del hogar  Verificar el Sistema de Información entidad o base de datos para inscripción establecida en Ferias de Vivienda o en la página web.	Según se establezca en cada periodo habilitado de convocatoria	Hogar / funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera, según aplique	Ver actividad 1	Formulario de postulación PM06-FO826
2	Recibir la postulación del hogar  Verificar que el hogar postulado cumpla con todos los requisitos para acceder al programa, así como que haya diligenciado la totalidad del formulario y documentos a entregar por parte del hogar.  Si el formulario y/o los documentos están incompletos se rechaza la postulación.  Si el formulario y los documentos	Según se establezca en cada periodo habilitado de postulación	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 2	Formulario de postulación diligenciado.  A través de la página web de la SDHT o el medio establecido en feria de vivienda.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 22 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>		FECHA 2023/07/27
			CÓDIGO PM06-PR25

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	están completos se pasa a la actividad 3 de este numeral.				
3	<p>Recepcionar la información de la postulación. Taller 1: Postulación del hogar.</p> <p>Verificación de documentos Fase 1: Postulación del Hogar y se realiza taller con los hogares para la explicación de requisitos del programa</p>	Según el número de hogares postulados en el periodo y/o convocatoria habilitada	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 3	Listados de asistencia a taller y conformación expediente F1
4	<p>Revisar la información contenida en la documentación aportada por el hogar postulado.</p> <p>Verificar la información y la documentación allegada con el formulario de postulación del hogar o disponible en los sistemas de información pública, y determinar si el hogar cumple o no con los requisitos para acceder al subsidio. Conforme a lo reglamento del programa.</p>	Según se establezca en cada periodo de revisión	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 4	Base de datos resultado de verificación de requisitos.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 23 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>		FECHA 2023/07/27
			CÓDIGO PM06-PR25

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Si el hogar postulado cumple con los requisitos para acceder al programa, continuar con actividad 5 de este numeral.</p> <p>Si el hogar postulado NO cumple con los requisitos para acceder al programa, de no continuar, se establece el registro, correo o radicado de salida con información a cada hogar de no continuar el proceso.</p>				
5	<p>Realizar el acto administrativo de asignación del subsidio en el que se incluyen los hogares que cumplieron los requisitos establecidos en la normativa del programa</p> <p>Cumplidos todos los requisitos para acceder al subsidio se solicita expedición acto administrativo de asignación</p>	Según se establezca en el periodo de asignación del subsidio	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 5	Acto administrativo debidamente firmado y numerado.
6	Notificar a cada uno de los beneficiarios y Publicación del acto administrativo (web máster), en	Según se establezca en el periodo de	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría Jurídica	Ver actividad 6	Informe de estados de notificación del acto administrativo de asignación y enlace de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 24 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>cumplimiento de lo dispuesto sobre el particular por la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Se informa al hogar la asignación del beneficio y el plazo para allegar la documentación necesaria para el desembolso del subsidio.</p> <p>Conforme a la Fase 3 del reglamento del programa.</p>	asignación del subsidio			publicación en página web
7	<p>Recepcionar la información para la asignación del primer desembolso. Postulación de la vivienda. Taller 2</p> <p>Recepción de documentos para el primer desembolso conforme a lo establecido en el reglamento operativo del programa.</p>	1 mes contados a partir de la notificación de cada hogar.	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Listados de asistencia a taller y conformación expediente F2 Formulario PM06-FO827
8	<p>Verificar la documentación entregada en el No. 7 para asignar el primer desembolso. Al hogar.</p> <p>Verificación de documentos Fase 3: Postulación de la Vivienda conforme al reglamento</p>	1 mes contados a partir de la notificación de cada hogar.	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 8	Base Datos F2.




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 25 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	operativo del programa.				
9	Construir el listado de hogares beneficiarios para su primera dispersión conforme con lo estipulado para tal fin.	Según se establezca en el periodo de dispersión del subsidio	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera		Listado de beneficiarios conforme al acto administrativo de asignación

## 5.2 Etapas del procedimiento para el desembolso del subsidio en la modalidad de arrendamiento social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Remitir listados de hogares beneficiarios a la Secretaría Distrital de Planeación para que realice cruce en base de datos conforme con lo estipulado en el Reglamento operativo y sus modificaciones y/o de conformidad a lo reglamentado para los procesos de dispersión por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, según el caso	Mensual según sea el caso	Profesional Subsecretaría de Gestión Financiera/Secretaría Distrital de Planeación	Ver actividad 1	Correo electrónico de listado  Listados remitidos a la Secretaría Distrital de Planeación
2	Remitir listados aprobados por la Secretaría Distrital de Planeación a de los hogares beneficiarios a la Secretaría Distrital de Hacienda para identificación de población por operador de pago y realicen la	Mensual según sea el caso	Secretaría Distrital de Planeación /Secretaría Distrital de Hacienda	Ver actividad 2	Correo electrónico de listado  Listado remitido por Secretaría Distrital de Planeación

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 26 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	respectiva dispersión y/o de conformidad a lo reglamentado para los procesos de dispersión por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.				
3	<p>Desembolsar los recursos a los hogares beneficiarios y/o de conformidad a lo reglamentado para los procesos de dispersión por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Desembolso realizado por operador según se informe donde la Secretaría Distrital de Hacienda realiza el giro de los recursos a los hogares beneficiarios.</p>	Mensual según sea el caso	Secretaría Distrital de Hacienda	Ver actividad 3	Informe o reporte de dispersiones y/o desembolsos de la Secretaría Distrital de Hacienda a la Secretaría Distrital del Hábitat
4	<p>Realizar seguimiento y monitoreo del subsidio otorgado, dispersiones exitosas y no exitosas</p> <p>Verificar que se realice el seguimiento y monitoreo periódico del programa conforme al reglamento del programa y sus modificaciones.</p>	Mensual	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 4	Informe de seguimiento y monitoreo de los giros asignados a los hogares beneficiarios.
5	Realizar la validación de los recursos exitosos se realizan las legalizaciones del subsidio, conforme a la resolución 377 de 2021	Se realiza mes vencido	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 5	Documentos de legalización

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 27 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	de la Secretaría Distrital de Hacienda  Verificar que se cumplan los lineamientos del reglamento del programa y el artículo 5 de la resolución 377 de 2021 de la Secretaría Distrital de Hacienda.				
6	Realizar seguimiento al ahorro, una vez se presente el primer desembolso. Se solicita el comprobante de pago mes vencido relacionado al ahorro. De presentarse se realizan nuevamente los puntos 1al 5.  Verificar que se cumplan los lineamientos del reglamento del programa de acuerdo con la condición del ahorro	Se realiza mes vencido	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 6	Soporte del ahorro y base de datos del ahorro.
7	Realizar seguimiento al ahorro de los hogares beneficiarios.  De no aportar el comprobante de ahorro, se le comunicará por escrito al hogar que se encuentra incurso en la causal 6 del artículo 13 de la Resolución 235 de 2022, informándole que debe ponerse al día	15 días hábiles desde el momento de la notificación.	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 7	Radicación de comunicación de Preaviso

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Página 28 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>		VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>		FECHA 2023/07/27
			CÓDIGO PM06-PR25


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>conforme a lo estipulado reglamento.</p> <p>De ponerse al día se realizará nuevamente lo indicado en las actividades 1 a 5 de este numeral.</p>				

### 5.3 Pérdida del subsidio/Renuncia en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>Identificar causal de pérdida de ejecutoria y/o recibir comunicación del hogar con solicitud de renuncia al subsidio asignado.</p> <p>Seguimiento, monitoreo y control del programa.</p>	A demanda según requiera	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 1	PM06-FO868 Informe de seguimiento, monitoreo y control de causales de Pérdida de ejecutoria y/o comunicación remitida por el hogar debidamente radicada en SIGA solicitando la renuncia al subsidio asignado, la que aplique según el caso
2	<p>Verificar la ocurrencia de la causal. Si se confirma la causal continuar con la actividad 3 este numeral. Si se desvirtúa, retomar con los pagos suspendidos.</p> <p>Seguimiento, monitoreo y control del programa.</p>	A demanda según requiera	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 2	De ser necesario, soporte de radicados SIGA dirigidos al hogar con requerimiento de aclaración de situación, actas de visitas, informes y demás medios con los que se compruebe la ocurrencia de la causal
3	<p>Expedir acto administrativo de pérdida de</p>	A demanda según requiera	Funcionario y/o contratista de la	Ver actividad 3	Acto administrativo de pérdida de ejecutoriedad o

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 29 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>ejecutoriedad y aplicación de la sanción que corresponda tal como lo señalada el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.</p> <p>En caso de operar la condición resolutoria y configurarse causal de pérdida del subsidio, conforme con lo señalado en el artículo 13 de la resolución 235 de 2022, modificado por el artículo 4 de la Resolución 004 de 2023,</p> <p>En caso de no haberse girado recursos se dejará constancia de la ocurrencia de la pérdida del subsidio por la ocurrencia de la pérdida de ejecutoriedad definida en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Si por el contrario el hogar sí recibió el subsidio se conminará al hogar a la restitución del dinero de manera voluntaria</p>		Subsecretaría de Gestión Financiera		aceptación de renuncia

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 30 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	Notificar por medio de acto administrativo de perdida de ejecutoriedad o aceptación de renuncia	A demanda según requiera	Subsecretaría Jurídica		Reporte de notificaciones  Informe solicitado a la Subsecretaría Jurídica
5	Dejar a disposición del operador bancario que le realizó el giro a la cuenta, la suma a reintegrar e informar a la SDHT tal situación y/o de conformidad a lo reglamentado para los procesos de reintegro por parte de la SDH. Si el hogar accede al reintegro de los dineros de manera voluntaria.  Seguimiento al hogar para el reintegro	A demanda según requiera	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 5	Radicado SIGA con comunicación del hogar sobre la disposición del dinero en el operador
6	Recibir la comunicación de disposición del dinero a reintegrar, se ordenará al operador la retoma del dinero y la disponibilidad por parte del programa y/o de conformidad a lo reglamentado para los procesos de reintegro por parte de la SDH. Seguimiento al reintegro.  De este reintegro la Subsecretaría de Gestión Financiera	A demanda según requiera	Funcionario y/o contratista de la Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 6	Comunicación vía correo electrónico al operador y registros financieros a que haya lugar.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 31 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	adelantará todas las gestiones y registros correspondientes				
7	<p>Iniciar proceso sancionatorio conforme a lo establecido en C.P.A.C.A si, por el contrario, vencido el término otorgado para que de manera voluntaria el hogar reintegre los dineros.</p> <p>En caso de operar la causal 1 y 2 del artículo 13 de la Resolución 235 de 2022 y de haberse girado recursos al hogar, previa la declaración de la pérdida de ejecutoriedad del beneficio en donde se ordena la restitución de los dineros entregados al hogar, se iniciará el proceso sancionatorio regulado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011</p>	A demanda según requiera	Subsecretaría de Gestión Financiera	Ver actividad 7	Auto de apertura de proceso sancionatorio

## 6. CONTROL DE CAMBIOS





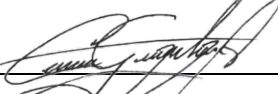

Fecha de Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2022/11/22	1	Creación del documento.
2023/07/27	2	Modificación y actualización normativa, se incluye el formato: de Informe Perdida Ejecutoria, en el numeral 5.3. actividad 1.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 32 de 32
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 2
	<b>PROCEDIMIENTO DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SOCIAL “MI AHORRO MI HOGAR”</b>	FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PM06-PR25

Fecha de Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
		del Procedimiento Pérdida del subsidio/Renuncia en la modalidad de Arrendamiento Social - “Mi Ahorro Mi Hogar”.

## 7. ANEXOS

- Anexo 1: PM06-FO826 Formulario 1: Postulación del Hogar. Disponible en Forms.  
 Anexo 2: PM06-FO827 Formulario 2: Postulación de la Vivienda. Disponible en Forms.  
 Anexo 3: PM06-FO828 Lista de Chequeo Programa MAMH.  
 Anexo 4: PM06-FO829 Manifestación de Ingresos Independientes.  
 Anexo 5: PM06-FO830 Manifestación de No ingresos.  
 Anexo 6: PM06-FO831 Declaración Juramenta del Estado Civil Solteros sin Unión Libre  
 Anexo 7: PM06-FO832 Declaración Juramenta del Estado Civil Solteros con Unión Libre  
 Anexo 8: PM06-FO833 Declaración Juramenta del Estado Civil Casados.  
 Anexo 9: PM06-FO834 Autorización de Tratamiento de Datos Personales y Sensibles.  
 Anexo 10: PM06-FO835 Autorización de Tratamiento de Datos Niños, Niñas y Adolescentes.  
 Anexo 11: PM06-FO836 Acta de Compromiso.  
 Anexo 12: PM06-FO837 Declaración Juramentada Jefatura Femenina.  
 Anexo 13: PM06-FO838 Listado de Asistencia Programa MAMH.  
 Anexo 14: PM06-FO839 Informe de Visita Social.  
 Anexo 15: PM06-FO868 Informe Seguimiento Causales de Pérdida Ejecutoria.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Firma:	 Firma:	 Firma:
Nombre: Paula Andrea Basto Monroy	Nombre: Julián Alberto Vásquez Grajales	Nombre: Nelson Yovany Jiménez González
Cargo: Contratista Subs. de Gestión Financiera	Cargo: Contratista Subs. de Gestión Financiera	Cargo: Subsecretario de Gestión Financiera
 Firma:	 Firma:	 Firma:
Nombre: Julián Felipe Bonilla Moreno	Nombre: César Enrique González Ardila	
Cargo: Contratista Subs. de Gestión Financiera	Cargo: Contratista Subs. de Gestión Financiera	