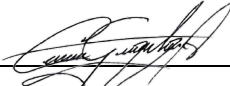
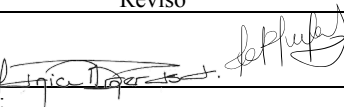
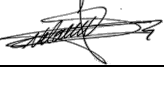
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 1 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


## 1. OBJETIVO

Brindar lineamientos para la vinculación de hogares en situación de vulnerabilidad a los proyectos de vivienda de interés prioritario seleccionados por la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos en vigencia del Decreto Distrital 539 de 2012, en la medida en que se cuente con oferta de vivienda disponible y los hogares cumplan con los requisitos establecidos en las normas vigentes, o aplicables en virtud del Régimen de Transición dispuesto en el artículo 37 del Decreto Distrital 623 de 2016.

## 2. BASE LEGAL

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículo 51.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Artículo 4 – Numeral 4
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1755 De 2015	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
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
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 844 de 2014 de la SDHT	Por medio de la cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie para Vivienda de Interés Prioritario en el Distrito Capital, en el marco del Decreto Distrital 539

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Firma:  Nombre: César Enrique González Ardila	Firma:  Nombre: Mónica Beatriz Piñeros Ojeda Yira Alexandra Morante Gómez	Firma:  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


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 2 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

	de 2012.
Resolución 575 de 2015 de la SDHT	Por medio de la cual se modifica la Resolución 844 de 2014.
Resolución 327 de 2017 de la SDHT	Por medio de la cual se delegan unas funciones a cargo del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat
Resolución 796 de 2017 de la SDHT	Por medio de la cual se modifica la facultad de aprobación de pólizas requeridas para el desembolso de aportes distritales para promover el acceso a la vivienda, en las cuales el beneficiario y/o asegurado sea la Secretaría Distrital del Hábitat
Resolución 268 de 2018 de la SDHT.	Por medio de la cual se delegan unas funciones a cargo del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat y se autoriza la utilización de la firma mecánica del Subdirector de Recursos Públicos
Resolución 182 de 2018 de la SDHT	Por medio de la cual se aclaran y modifican las Resoluciones 844 de 2014 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 174 de 2019 de la SDHT	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 Distrital 623 de 2016
Resolución 247 de 2019 de la SDHT.	Por medio de la cual se modifica la Resolución 050 de 2019 expedida por la Secretaría Distrital del Hábitat.
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 Y GLOSARIO

**Calificación:** De acuerdo con el numeral 2 del artículo 16 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, se entiende por calificación el puntaje asignado a los hogares inscritos en el Sistema de Información de la entidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento operativo.

**Cierre financiero:** Es un requisito para acceder al subsidio distrital de vivienda que otorga la SDHT, el cual corresponde a la suma de los recursos con que cuenta un hogar para adquirir una

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 3 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

vivienda. Está compuesto de los recursos del subsidio distrital de vivienda, los recursos de otros subsidios o aportes otorgados por otras entidades nacionales o territoriales, los recursos otorgados por un establecimiento de crédito a través de operaciones de crédito hipotecario o leasing habitacional, y/o los recursos propios del hogar.

**Comercialización:** Es la actividad que lleva a cabo el oferente del proyecto de vivienda para vender a los hogares incluidos en los listados remitidos por la SDHT, que acrediten los requisitos establecidos para el efecto, las viviendas del proyecto.

**Cronograma de ejecución del proyecto:** Es el documento remitido por el oferente del proyecto de vivienda y avalado por el interventor del mismo, en el que se establecen los plazos para el desarrollo de cada una de las etapas del proyecto de vivienda, hasta su escrituración y entrega.

**CVP:** Caja de la Vivienda Popular.

**ERU:** Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

**Escrituración:** Es el proceso que adelanta el oferente del proyecto de vivienda con los hogares beneficiarios del subsidio distrital de vivienda, para la suscripción de la escritura pública de compraventa de la vivienda y su correspondiente registro ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos que corresponda.


**Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA:** De acuerdo con el Decreto Ley 555 de 2003, es un fondo con personería jurídica adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, encargado de la ejecución de las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, para lo cual tiene la función de asignar subsidios de vivienda de interés social, en las modalidades establecidas en las normas vigentes.

**Oferente:** Persona jurídica encargada de la construcción y comercialización del proyecto de vivienda seleccionado por la SDHT en vigencia del Decreto Distrital 539 de 2012.

**Postulación:** De acuerdo con el numeral 3 del artículo 16 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, los hogares se postulan a un proyecto específico que se encuentre viabilizado por la entidad y al cual pretenden vincularse para acceder al subsidio distrital de vivienda.

**Profesional:** Funcionario o contratista de la SDHT que desarrolla las actividades previstas en el presente procedimiento.

**Registro Único de Víctimas – RUV:** De acuerdo con el Capítulo II del Título V de la Ley 1448 de 2011, el RUV es el Registro en el cual se incluye a las personas que cumplan con los

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 4 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

requisitos establecidos en el artículo 3° de la referida Ley. El RUV es administrado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV.

**Reglamento Operativo:** Es el conjunto de Resoluciones expedidas por la SDHT mediante las cuales se reglamentan las condiciones para el acceso a los subsidios distritales de vivienda que otorga esa entidad.

**SDHT:** Secretaría Distrital del Hábitat.

**Separación de la vivienda:** Es la actuación del hogar potencial beneficiario del subsidio distrital de vivienda mediante la cual selecciona, dentro de los proyectos declarados elegibles por la SDHT, la vivienda en la que aplicaría el referido subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.

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


**Subsidio Distrital de Vivienda:** Es el subsidio familiar de vivienda que otorga la SDHT para acceder a una vivienda. Para efectos de este procedimiento, es el subsidio a que hace referencia el Decreto Distrital 539 de 2012.

**Subsidio Familiar de Vivienda:** De acuerdo con el artículo 6° de la Ley 3ª de 1991, modificado por el artículo 28 de la Ley 1469 de 2011, el subsidio familiar de vivienda es un aporte estatal en dinero o en especie otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitar el acceso a una solución de vivienda de interés social o prioritario, sin cargo de restitución, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en las normas vigentes.

**Ventanilla Única de Registro – VUR:** Es la herramienta en línea de la Superintendencia de Notariado y Registro en la que se pueden consultar los datos registrales de un inmueble.

**Verificación:** De acuerdo con el numeral 4 del artículo 16 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, se entiende por verificación el trámite mediante el cual se verifica el cumplimiento de los requisitos generales y se establece entre los hogares postulados, cuáles son los habilitados para continuar con el proceso de asignación del subsidio distrital de vivienda.


**Vinculación de hogares:** De acuerdo con el numeral 5 del artículo 16 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, se entiende por vinculación la determinación de los hogares que surtieron las etapas de inscripción, postulación y verificación para acceder al subsidio distrital de vivienda y se materializa con el acto administrativo en el cual se especifica el nombre del beneficiario, el documento de identidad y la identificación de la solución de vivienda en la cual se aplicará el referido subsidio.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 5 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

**Vivanto:** Es la herramienta tecnológica dispuesta por la Red Nacional de Información de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para la consulta de información del RUV.

#### 4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a) La vinculación de hogares a proyectos seleccionados por la SDHT en vigencia del Decreto Distrital 539 de 2012 deberá efectuarse previo cumplimiento del procedimiento establecido en las normas vigentes al momento de la selección del proyecto, aplicables en virtud del régimen de transición dispuesto en el artículo 37 del Decreto Distrital 623 de 2016.
- b) Los hogares que pretendan acceder al subsidio distrital de vivienda deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo de la entidad. La vinculación de hogares a los proyectos seleccionados por la SDHT únicamente podrá efectuarse si el hogar cuenta con el cierre financiero para la adquisición de la vivienda.
- c) La SDHT ejerce seguimiento respecto de la ejecución de los recursos del subsidio distrital de vivienda. En esa medida, el seguimiento a los proyectos únicamente deberá efectuarse en relación con las unidades de vivienda de cada proyecto que cuenten con recursos del subsidio que otorga la entidad.
- d) Para la legalización de los subsidios distritales de vivienda otorgados en el marco del presente procedimiento, deberán tenerse en cuenta como soportes documentales los señalados en el artículo 8° del Decreto Distrital 324 de 2018.
- e) El Subdirector de Recursos Privados y los profesionales vinculados a esa dependencia o supervisados por la misma, intervendrán en las actividades señaladas en este procedimiento, cuando se trate de proyectos que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos que supervise esa Subdirección.
- f) Las actividades 7 a 10 del numeral 5.4 del presente procedimiento solo serán aplicables a los proyectos seleccionados por el Comité de Elegibilidad de la SDHT. En los demás casos, se actuará de conformidad con lo previsto en el convenio interadministrativo correspondiente y las normas que le sean aplicables.
- g) El numeral 5.1 de este procedimiento no es aplicable a los casos en que se asignen subsidios distritales complementarios a los otorgados en el marco de los Programas de Vivienda del Gobierno Nacional, teniendo en cuenta que el artículo 4° de la Resolución 182 de 2018 de la SDHT dispone: “Vinculación de hogares en aplicación de la complementariedad entre subsidios y otro tipo de aportes. Los hogares beneficiarios de aportes de entidades nacionales o territoriales que puedan ser destinados a la financiación de una solución de vivienda, que


	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 6 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

resulten priorizados en el otorgamiento del SFVE, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución 844 de 2014, modificado por el artículo 1 de la Resolución 575 de 2015, no deberán surtir procesos adicionales de inscripción, postulación, calificación, o cualquier otro, ante la SDHT, siempre y cuando el subsidio nacional o territorial a complementar se encuentre vigente”. (Subrayado fuera del texto).


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Postulación

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>Determinar si los hogares deben ser presentados por la CVP o por el oferente del proyecto, de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>En el caso que deban ser presentados por la CVP continuar con la actividad No. 5.</p> <p>En el caso que deban ser postulados por el oferente del proyecto, continuar con la actividad No. 2</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		
2	Remitir al oferente del proyecto el listado del 500% de hogares calificados susceptibles de postulación, de acuerdo con el número de viviendas disponibles en el proyecto, para la comercialización de dichas unidades.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos		Oficio dirigido al oferente del proyecto
3	Remitir informe de comercialización.	20 días	Oferente del proyecto		Oficio remitido por el oferente a la SDHT


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 7 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	<p>¿El oferente obtuvo la separación de la totalidad de viviendas disponibles?</p> <p>En caso negativo, volver a la actividad No. 2</p> <p>En caso afirmativo y/o en caso de que se haya obtenido la separación de al menos una de las viviendas disponibles, continuar con la actividad No 5.</p>	1 hora	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar el informe de comercialización remitido por el oferente	Correo electrónico
5	<p>Contactar a los hogares que cuentan con separación de vivienda en el proyecto y asignar una cita para la postulación.</p>	1 día	Profesional o técnico de la Subdirección de Recursos Públicos		
6	<p>¿El hogar asistió a la cita programada?</p> <p>En caso negativo, volver a la actividad No. 5.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 7.</p>	1 día	Profesional o técnico de la Subdirección de Recursos Públicos		
7	<p>Informar al hogar los requisitos para acceder al subsidio distrital de vivienda y verificar la documentación aportada por el mismo.</p>	30 minutos	Profesional o técnico de la Subdirección de Recursos Públicos		PM06-FO423 Verificación de documentos hogar programa SDVE – Esquema postulación individual colectiva

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 8 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8	¿El hogar cumple con los requisitos para acceder al subsidio distrital de vivienda y desea continuar con el proceso de postulación?  En caso negativo, informar al hogar, al oferente, y registrar la novedad en el SIPIVE. FIN.  En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 9.	30 minutos	Subdirector de Recursos Públicos		Comunicación al oferente y SIPIVE
9	Diligenciar y suscribir el formulario de postulación.	30 minutos	Profesional o técnico de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar que los datos consignados en el formulario correspondan con los documentos aportados por el hogar	Formulario de postulación
10	Conformar expediente del hogar con los documentos aportados por el hogar.	2 horas	Profesional o técnico de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar que los documentos aportados correspondan con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, modificado por el artículo 4° de la Resolución 575 de 2015 de esta entidad.	Expediente del hogar
11	Remitir el listado de hogares postulados a los ingenieros de sistemas de la Subdirección de Recursos Públicos, para adelantar la verificación de los hogares en las bases de datos que	30 minutos	Profesional o técnico de la Subdirección de Recursos Públicos		Correo electrónico




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 9 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	correspondan. FIN.				

## 5.2 Verificación de cruces


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Consolidar en un archivo Excel el listado de integrantes mayores de edad de los hogares postulados y/o remitidos por la entidad que corresponda.	2 horas	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar que las personas que se incorporen en el listado correspondan con el total de integrantes mayores de edad de los hogares postulados	
2	Cargar el archivo Excel en el SIPIVE	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar que el archivo se cargue exitosamente.	SIPIVE
3	Revisar el resultado del cruce en el SIPIVE y verificar si los hogares cuentan con un subsidio distrital de vivienda asignado.  En caso afirmativo, efectuar la anotación en el SIPIVE e informar al hogar. FIN.  En caso negativo, continuar con la actividad No. 4.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	En caso afirmativo, verificar que los datos consignados en el acto administrativo de asignación del subsidio anterior correspondan con los incorporados en el archivo Excel.	SIPIVE  Oficio suscrito por el Subdirector(a) de Recursos Públicos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 10 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	<p>Consultar los documentos de identidad de la totalidad de integrantes mayores de edad del hogar postulado y/o remitido por la entidad competente, en el sistema de información de FONVIVIENDA para determinar si al menos uno de sus integrantes ha sido beneficiario de un subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los Programas del Gobierno Nacional.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 7.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 5.</p>	2 horas	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	En caso afirmativo, verificar que los datos consultados en el sistema de información de FONVIVIENDA correspondan con los incorporados en el archivo Excel.	Impresión de la consulta por integrante mayor de edad del hogar en el Sistema de Información de FONVIVIENDA
5	<p>¿El subsidio distrital de vivienda para cuya asignación se presentó el hogar es complementario al subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los Programas del Gobierno Nacional?</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 7.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 6.</p>	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 11 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6	<p>¿El subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los Programas del Gobierno Nacional fue aplicado por el hogar en la adquisición de una vivienda?</p> <p>En caso afirmativo, efectuar la anotación en el SIPIVE e informar al hogar. FIN.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 7.</p>	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		
7	<p>¿El hogar fue remitido por la CVP por hacer parte del Programa de Reasentamientos de esa entidad?</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 11.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 8.</p>	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar si el hogar pertenecía a la base de datos remitida por la SDHT al oferente o a una base de datos remitida por la CVP.	
8	<p>Verificar si, de acuerdo con las normas aplicables, se debe priorizar en la asignación a las víctimas del conflicto armado interno.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 9.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 11.</p>	2 horas	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 182 de 2018 la priorización de víctimas del conflicto armado interno.	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 12 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
9	Consultar los documentos de identidad de la totalidad de integrantes del hogar postulado y/o remitido por la entidad que corresponda en la plataforma VIVANTO de la UARIV para determinar si al menos uno de sus integrantes es víctima de desplazamiento forzado.	2 horas	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		Impresión de la consulta por integrante del hogar de la plataforma VIVANTO
10	¿Al menos un integrante del hogar se encuentra incluido en el RUV como víctima de desplazamiento forzado?  En caso negativo, efectuar la anotación en el SIPIVE e informar al hogar. FIN.  En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 11.	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	En caso afirmativo, verificar que los datos consultados en la plataforma VIVANTO correspondan con los incorporados en el archivo Excel.	SIPIVE  Oficio suscrito por el Subdirector(a) de Recursos Públicos.
11	Consultar los documentos de identidad de la totalidad de integrantes del hogar postulado y/o remitido por la entidad que corresponda, en la VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro, para determinar que los integrantes del hogar no sean propietarios de inmuebles en el territorio nacional.	2 horas	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		Impresión de la consulta por integrante del hogar de la plataforma VUR

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 13 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
12	<p>¿Al menos un integrante del hogar aparece en la consulta en la VUR como propietario de un inmueble en el territorio nacional?</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 13.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 16.</p>	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	En caso afirmativo, verificar que los datos consultados en la plataforma VUR correspondan con los incorporados en el archivo Excel.	
13	<p>¿El inmueble respecto del cual figura como propietario, está ubicado en el lugar de desplazamiento y fue adquirido con anterioridad al desplazamiento?</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 14.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 16.</p>	15 minutos	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Verificar la información reportada en la plataforma VIVANTO	
14	<p>Informar al oferente del proyecto de vivienda y/o a la CVP y/o a la ERU si es el caso, acerca del reporte del hogar en la VUR, con el fin de que comunique al hogar acerca del hallazgo y aporte documentos para subsanar la situación.</p>	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos	Verificar que se remita copia del resultado de la consulta en la plataforma VUR.	Oficio remitido al oferente, y/o a la CVP y/o a la ERU

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 14 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
15	<p>¿El hogar entregó documentos para subsanar el reporte de la VUR?</p> <p>En caso negativo, efectuar la anotación en el SIPIVE e informar al oferente. FIN.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 16.</p>	10 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Verificar que los documentos aportados permitan constatar que el hogar no es propietario de un inmueble en el territorio nacional o que la propiedad sobre el mismo no es incompatible con las normas vigentes para el acceso a un subsidio distrital de vivienda.	<p>SIPIVE</p> <p>PM06-FO423 Verificación de documentos hogar programa SDVE – Esquema postulación individual colectiva</p>
16	Remitir al abogado de la Subdirección de Recursos Públicos para que proyecte el acto administrativo de vinculación.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		Correo electrónico

### 5.3 Vinculación

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Proyectar y revisar el acto administrativo de vinculación de hogares al proyecto de vivienda.	5 días	<p>Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda.</p> <p>Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector(a) de Recursos Privados</p>	Verificar que los datos de los hogares correspondan con la información relacionada en el formulario de postulación y que cumplan los requisitos establecidos en el art. 15 de la Resolución 844 de 2014, modificado	Proyecto de resolución


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 15 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
				<p>por el art. 2 de la Resolución 575 de 2015 de la SDHT.</p> <p>Cuando el subsidio distrital de vivienda se asigne en complementariedad a un subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los programas del Gobierno Nacional, verificar que los datos de los hogares beneficiarios correspondan con los indicados en el acto de asignación del subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los programas del Gobierno Nacional.</p>	
2	Remitir el proyecto de acto administrativo de vinculación de hogares a la Subsecretaría Jurídica para su revisión.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos		Proyecto de resolución


	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 16 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
3	¿La Subsecretaría Jurídica solicita ajustes o correcciones al proyecto de acto administrativo?  En caso afirmativo, corregir y volver a la actividad No. 2.  En caso negativo, continuar en la actividad No. 4.	2 días	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Verificar que el proyecto de acto administrativo cumpla con las normas vigentes	Proyecto de resolución
4	Remitir el proyecto de acto administrativo de vinculación de hogares a la Subsecretaría de Gestión Financiera.	2 horas	Subsecretario(a) Jurídico(a)		Proyecto de resolución con visto bueno del Subsecretario(a) Jurídico(a)
5	Suscribir el acto administrativo de vinculación de hogares.	1 día	Subsecretario(a) de Gestión Financiera	Verificar que el acto administrativo cuente con el visto bueno del(la) Subsecretario(a) Jurídico(a).	Resolución de vinculación
6	Comunicar el acto administrativo de vinculación al oferente del proyecto de vivienda y/o a la CVP y/o a la ERU, según corresponda.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector(a) de Recursos Privados		Oficio dirigido al oferente del proyecto de vivienda y/o a la CVP y/o a la ERU, según corresponda.




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 17 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	<p>¿El subsidio distrital de vivienda se asignó en complementariedad a un subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los Programas del Gobierno Nacional?</p> <p>En caso afirmativo, comunicar el acto administrativo al representante legal de la entidad otorgante del subsidio y continuar con la actividad No. 8.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 8.</p>	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector(a) de Recursos Privados		Oficio dirigido al representante legal de la entidad otorgante del subsidio
8	Notificar el acto administrativo de vinculación a los hogares beneficiarios.	10 días	Subsecretario(a) Jurídico(a)		Constancia de notificación
9	<p>¿Contra el acto administrativo se interpusieron recursos?</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 18.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 10.</p>	10 días	Subsecretario(a) Jurídico(a)		
10	Remitir los recursos de reposición a la Subdirección de Recursos Públicos y/o de Recursos Privados, según corresponda.	2 horas	Subsecretario(a) Jurídico(a)		Memorando dirigido a la Subdirección de Recursos Públicos y/o a la de Recursos Privados

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 18 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
11	Proyectar y revisar el acto administrativo mediante el cual se resuelve el recurso de reposición.	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda. Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector(a) de Recursos Privados		Proyecto de resolución
12	Remitir el proyecto de acto administrativo mediante el cual se resuelve el recurso de reposición a la Subsecretaría Jurídica para su revisión.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector(a) de Recursos Privados		Proyecto de resolución
13	¿La Subsecretaría Jurídica solicita ajustes o correcciones al proyecto de acto administrativo?  En caso afirmativo, corregir y volver a la actividad No. 12  En caso negativo, continuar en la actividad No. 14.	2 días	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Verificar que el proyecto de acto administrativo cumpla con las normas vigentes.	Proyecto de resolución
14	Remitir el proyecto de acto administrativo mediante el cual se resuelve el recurso de reposición a la Subsecretaría de Gestión Financiera.	2 horas	Subsecretario(a) Jurídico(a)		Proyecto de resolución con visto bueno del Subsecretario(a) Jurídico(a)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 19 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
15	Suscribir el acto administrativo mediante el cual se resuelve el recurso de reposición.	1 día	Subsecretario(a) de Gestión Financiera	Verificar que el acto administrativo cuente con el visto bueno del(la) Subsecretario(a) Jurídico(a).	Resolución mediante la cual se resuelve el recurso de reposición
16	Comunicar el acto administrativo mediante el cual se resuelve el recurso de reposición al oferente del proyecto de vivienda y/o a la CVP y/o a la ERU según corresponda.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector(a) de Recursos Privados		Oficio dirigido al oferente del proyecto de vivienda y/o a la CVP y/o a la ERU según corresponda.
17	Notificar el acto administrativo mediante el cual se resuelve el recurso de reposición al recurrente.	10 días	Subsecretario(a) Jurídico(a)		Constancia de notificación
18	Expedir la constancia de ejecutoria del acto administrativo de vinculación de hogares.	1 día	Subsecretario(a) Jurídico(a)		Constancia de ejecutoria

#### 5.4 Seguimiento a Proyectos de Vivienda


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Revisar el informe mensual de interventoría remitido por el oferente del proyecto de vivienda y/o informe supervisión del convenio interadministrativo remitido quien corresponda.	Una vez al mes	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda		Informe mensual de interventoría y/o informe supervisión del convenio interadministrativo

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 20 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
2	<p>Realizar visita al proyecto de vivienda para verificar que la ejecución del mismo corresponda con la indicada en el Informe mensual de interventoría y/o informe supervisión del convenio interadministrativo</p> <p>¿La ejecución del proyecto corresponde con la indicada en el informe mensual de interventoría?</p> <p>En caso negativo, continuar en la actividad No. 3.</p> <p>En caso afirmativo, continuar en la actividad No. 4</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda		Acta de reunión PM02-FO299-V2
3	<p>Remitir observaciones al Informe mensual de interventoría y/o informe supervisión del convenio interadministrativo.</p> <p>Continuar con la actividad No. 4.</p>	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector (a) de Recursos Privados		Oficio de observaciones al informe mensual de interventoría
4	Elaborar la Ficha Seguimiento Proyectos de Vivienda	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda		Ficha Seguimiento Proyectos de Vivienda PM06-FO669

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 21 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	<p>¿El avance del proyecto de vivienda es acorde con lo previsto en el último cronograma de ejecución del proyecto aprobado por la dependencia o entidad competente?</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No11.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 6.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda	Comparar el avance indicado en el informe de visita técnica con el previsto en el cronograma de ejecución del proyecto.	
6	<p>Solicitar al oferente o quien corresponda, la justificación frente a las diferencias entre la ejecución programada en el cronograma y la ejecución real del proyecto, así como la actualización del cronograma.</p>	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector (a) de Recursos Privados		Oficio dirigido al oferente del proyecto de vivienda o la entidad que corresponda.
7	<p>Revisar el documento de respuesta del oferente y el nuevo cronograma de ejecución del proyecto.</p> <p>¿Es viable aprobar un nuevo cronograma?</p> <p>En caso afirmativo, continuar en la actividad No. 10.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 8.</p>	2 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 22 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8	Proyectar y revisar la solicitud de inicio del procedimiento administrativo por presunto incumplimiento de las obligaciones del oferente del proyecto de vivienda.	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos. Subdirector(a) de Recursos Públicos.	Verificar que a la solicitud se anexasen los documentos que soporten el presunto incumplimiento.	Proyecto de memorando dirigido a la Subsecretaría Jurídica
9	Remitir la solicitud de inicio del procedimiento administrativo por presunto incumplimiento de las obligaciones del oferente del proyecto de vivienda. FIN del procedimiento.	15 días	Subsecretario(a) de Gestión Financiera		Memorando dirigido a la Subsecretaría Jurídica
10	Aprobar el nuevo cronograma de ejecución del proyecto.  Volver a la actividad No. 1.	3 días	Subdirector(a) de Recursos Públicos		Acta de aprobación
11	¿La ejecución física del proyecto ha finalizado?  En caso negativo, volver a la actividad No. 1.  En caso afirmativo, continuar en la actividad No.12	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda	Verificar que en el informe mensual de interventoría y en el informe de visita técnica se registre el 100% de avance de obra del proyecto.	


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 23 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
12	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo para la expedición del certificado de existencia y habitabilidad.</p> <p>En caso de que cumpla con todos los requisitos, continuar en la actividad No. 14.</p> <p>En caso de que no cumpla con todos los requisitos, continuar en la actividad No. 13.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda	Verificar que i) el proyecto cuente con permiso de ocupación o certificado de supervisión técnica independiente, según corresponda; ii) se haya efectuado la visita técnica a que se refiere la actividad No. 2 y se haya verificado que la obra cuenta con un avance del 100%; y, iii) se haya verificado en dicha visita que la vivienda cuente con los medidores de servicios públicos instalados o, en su defecto, con certificación de trámite de instalación de medidores por parte de la empresa prestadora del respectivo servicio público domiciliario.	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 24 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
13	Solicitar al oferente del proyecto de vivienda, o la entidad que corresponda, el cumplimiento de los requisitos pendientes para la expedición del certificado de existencia y habitabilidad.  Una vez recibida la respuesta, volver a la actividad No. 12.	15 días	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector (a) de Recursos Privados		Oficio dirigido al oferente o la entidad que corresponda
14	Expedir los certificados de existencia y habitabilidad.	5 días			PM06-FO305 Certificado de existencia y habitabilidad
15	Elaborar mínimo cada seis meses informes de visitas técnicas a los proyectos finalizados que contaron con recursos del subsidio distrital de vivienda y que tienen el amparo de estabilidad y calidad vigente.	15 días	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector (a) de Recursos Privados	Verificar que los proyectos finalizados cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas, promoviendo las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan	PM06-FO668 Revisión de estabilidad y calidad de las obras




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 25 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

## 5.5 Legalización


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Solicitar al oferente del proyecto de vivienda o a la entidad que corresponda, la información sobre el proceso de escrituración y registro de las viviendas a favor de los hogares beneficiarios del subsidio distrital de vivienda.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos y/o Subdirector (a) de Recursos Privados		Oficio o correo electrónico dirigido al oferente o a la entidad que corresponda
2	Consultar en la VUR el folio de matrícula inmobiliaria de las viviendas cuya escritura pública ya se haya registrado, de acuerdo con lo indicado por el oferente o la entidad que corresponda.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda	Verificar que el hogar beneficiario del subsidio distrital de vivienda aparezca como propietario de la vivienda y que se encuentre inscrita la prohibición de enajenación a que se refiere el art. 8º de la Ley 3ª de 1991, modificado por el art. 21 de la Ley 1537 de 2012	Impresión de consulta en la VUR
3	Revisar si el subsidio que se pretende legalizar fue objeto de indexación.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda de Recursos Privados, según corresponda	Verificar en el SIPIVE la existencia de actos suscritos por la SDHT, relativos a la indexación de los subsidios	SIPIVE

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 26 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	<p>Verificar en la escritura pública de adquisición de la vivienda que el hogar beneficiario haya utilizado el subsidio distrital de vivienda como parte del cierre financiero para el pago de la misma.</p> <p>¿El valor y acto administrativo de asignación relacionado en la escritura pública corresponden con el otorgado por la SDHT?</p> <p>En caso negativo, solicitar la aclaración al oferente o la entidad que corresponda, y volver a la actividad No. 2.</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 5.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o Subdirector (a) de Recursos Privados	Verificar que el valor del subsidio distrital de vivienda señalado en la Escritura Pública corresponda con el otorgado por la SDHT, de acuerdo con la resolución de asignación y/o vinculación del hogar al proyecto, así mismo, verificar que el valor del subsidio incorpore el de la indexación, cuando sea el caso.	<p>Escritura pública de adquisición de la vivienda</p> <p>Resolución de asignación del subsidio distrital de vivienda</p>
5	Autorizar el desembolso del 10% de los recursos pendientes al oferente del proyecto de vivienda (cuando aplique), así como los recursos de la indexación del subsidio, cuando sea el caso.	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos		Autorización de desembolso

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 27 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6	<p>¿El subsidio distrital de vivienda es complementario a un subsidio familiar de vivienda otorgado en el marco de los Programas del Gobierno Nacional?</p> <p>En caso afirmativo, continuar con la actividad No. 7.</p> <p>En caso negativo, continuar con la actividad No. 8.</p>	1 día	<p>Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección (a) de Recursos Privados</p>		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 28 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	Verificar que en el expediente del hogar se hayan incorporado todos los documentos a que hace referencia el artículo 8° del Decreto Distrital 324 de 2018.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección (a) de Recursos Privados	<p>Verificar que se encuentren en el expediente los siguientes documentos:</p> <p>1.El documento que acredita la asignación del aporte, tanto en el marco de los Programas del Gobierno Nacional como del Subsidio Distrital.</p> <p>2. El certificado de tradición y libertad o verificación en la VUR, en el cual conste la inscripción del título adquisitivo de la vivienda a favor del beneficiario o del establecimiento de crédito con el cual se suscriba el contrato de leasing habitacional.</p> <p>3. El contrato de leasing habitacional, cuando sea el caso</p>	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 29 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8	Verificar que en el expediente del hogar se hayan incorporado todos los documentos a que hace referencia el parágrafo del artículo 8° del Decreto Distrital 324 de 2018. FIN del procedimiento.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y/o de la Subdirección de Recursos Privados, según corresponda	<p>Verificar que se encuentren en el expediente los siguientes documentos:</p> <p>11. El documento que acredita la asignación del aporte, tanto en el marco de los Programas del Gobierno Nacional como del Subsidio Distrital.</p> <p>2. El certificado de tradición y libertad o verificación en la VUR, en el cual conste la inscripción del título adquisitivo de la vivienda a favor del beneficiario o del establecimiento de crédito con el cual se suscriba el contrato de leasing habitacional.</p> <p>3. El contrato de leasing habitacional, cuando sea el caso.</p>	

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 30 de 30
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 3
	<b>Acceso a vivienda nueva en el Régimen de Transición</b>	FECHA 2022/08/10 CÓDIGO PM06-PR17

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Fecha de Modificación</b> aaaa/mm/dd	<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>
2019/10/10	1	Creación del documento.
2021/04/12	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la base legal del procedimiento</li> <li>Se realiza cambio en el numeral 5.4 Seguimiento a proyectos de vivienda, actividades 1, 2, 4 y 15</li> <li>Se crean los formatos PM06-FO668 “Revisión de estabilidad y calidad de obras” y PM06-FO669: Seguimiento a Proyectos de Vivienda</li> </ul>
2022/08/10	3	Actualización de la base legal del procedimiento

## 7. ANEXOS

Anexo 1: PM06-FO305 Certificado de existencia y habitabilidad.

Anexo 2: PM06-FO423 Verificación de documentos hogar programa SDVE- Esquema postulación individual colectiva.

Anexo 3: PM06-FO668 Revisión de estabilidad y calidad de las obras

Anexo 4: PM06-FO669 Ficha Seguimiento Proyectos de Vivienda