 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 1 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento del Programa de Oferta Preferente para la separación unidades habitacionales VIP y VIS que se generen en Bogotá, D. C, la selección de hogares y la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda.

## 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

**Cierre financiero:** Recursos que debe acreditar el hogar por medio de crédito, ahorro propio, subsidios de vivienda, o del Valor Único de Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento, entre otros, para cubrir de forma efectiva el valor total de una solución de vivienda.

**Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de decisión del Patrimonio Autónomo y el competente para impartir instrucciones a la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales, respecto de la separación de unidades habitacionales, el giro de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda, la inversión de los recursos, entre otros.

**Concurrencia del Subsidio:** Es el mecanismo mediante el cual el hogar beneficiario puede utilizar el subsidio familiar de vivienda otorgado por distintas entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social para facilitar el acceso a una solución de vivienda y que es procedente cuando la naturaleza de las modalidades que se asignen de manera concurrente permita su aplicación sobre una misma solución de vivienda.

**Condiciones de disposición de recursos de separación:** Son aquellos requisitos establecidos en el contrato de separación que debe cumplir el constructor, promotor o desarrollador, para que se efectúe el desembolso de los recursos por parte de la sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario. Una vez cumplidas las condiciones de disposición, los recursos sólo podrán girarse al patrimonio autónomo inmobiliario constituido para la administración de los recursos del proyecto.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 2 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

**Constructor, promotor y/o desarrollador:** Es toda persona natural o jurídica que genere unidades de vivienda en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C.

**Documento de separación:** Es un documento suscrito entre la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del proyecto inmobiliario, el constructor, promotor o desarrollador y la sociedad fiduciaria administradora de los recursos distritales, en el que se establecen las condiciones de separación de unidades habitacionales, de desembolso de recursos del subsidio y las demás que se consideren necesarias.

**Fideicomiso Programa de Oferta Preferente:** Es el patrimonio autónomo constituido por la Secretaría Distrital del Hábitat para la administración de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda destinados a la ejecución del Programa de Oferta Preferente.


**Fideicomitente del Patrimonio Autónomo del Programa de Oferta Preferente:** Corresponde a la Secretaría Distrital del Hábitat, quien actúa en calidad de fideicomitente del patrimonio autónomo que se constituya para administrar los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda destinados a la ejecución del Programa de Oferta Preferente.

**Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA:** Es una entidad pública, adscrita al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, es la entidad otorgante de Subsidios Familiares de Vivienda Urbana, para aquellas personas independientes y que no cuenten con una afiliación a una Caja de Compensación Familiar.

**Hogar beneficiario:** Es el hogar seleccionado por la Secretaría Distrital del Hábitat, que cumple con los requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda y cuenta con el cierre financiero para adquirir una unidad habitacional.

**Mujer Cabeza de Familia:** Es 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.

**Programa de Oferta Preferente:** Es el programa de vivienda de interés social por medio del cual la Secretaría Distrital del Hábitat ejerce la primera opción de separación de las unidades habitacionales VIS y VIP que se generan en el perímetro urbano de Bogotá D.C, con destino a los hogares que cumplan con los requisitos para la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda y cuenten con el cierre financiero.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 44
	PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA	VERSIÓN 4
	PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


**Sistema de Información de Acceso a la Vivienda:** Es el sistema de información de los programas de acceso a la vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat, en el cual se recolecta, procesa y almacena la información relevante de los hogares y el proceso que surten desde la inscripción hasta la asignación del aporte económico, teniendo en cuenta las características y procedimientos reglamentarios para la obtención de estos, y así tener el histórico y registro de la información de cada uno de los hogares.

**Sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales:** Sociedad fiduciaria que, en virtud de un contrato de fiducia mercantil, administra el Patrimonio Autónomo constituido por la Secretaría Distrital del Hábitat, para la operación del Programa de Oferta Preferente. Esta sociedad podrá suscribir contratos y documentos a nombre del patrimonio autónomo y efectuar los giros de recursos necesarios para la ejecución del Programa de Oferta Preferente, así como las demás obligaciones establecidas en el contrato de fiducia mercantil.

**Sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario:** Sociedad de servicios financieros que administra el encargo fiduciario o patrimonio autónomo inmobiliario, a través del cual se administran los recursos correspondientes a las preventas o la comercialización del proyecto inmobiliario en el cual la Secretaría Distrital del Hábitat ejerció su facultad de separación preferente de viviendas. Dicho encargo fiduciario o patrimonio autónomo inmobiliario, realizará el recaudo de recursos por parte de la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales y celebrará los contratos y documentos que permitan la ejecución del Programa de Oferta Preferente.

**Subsidio Distrital de Vivienda:** Es un aporte distrital en dinero o en especie para acceder a soluciones habitacionales valorado en salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la normativa vigente y aplicable, adjudicado por una vez a los hogares en condición de vulnerabilidad social y económica, y que puede concurrir con otros subsidios o recursos.

**Superintendencia de Notariado y Registro – SNR:** Entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, que tiene por objetivo la inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios; los Registradores de Instrumentos Públicos; los Curadores Urbanos; los gestores, operadores y usuarios del servicio público catastral; así como la prestación del servicio público registral con enfoque especial en el apoyo a las políticas públicas de protección, restitución y formalización de la propiedad inmueble, a fin de garantizar la guarda de la fe pública y la seguridad jurídica de los derechos de propiedad inmobiliaria en Colombia, con apego a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 4 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

**Unidad Técnica de Apoyo:** Es la instancia, liderada por el/la Subdirector(a) de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, conformada por profesionales de la misma subdirección, que está encargada de realizar la evaluación de los proyectos inmobiliarios presentados por los constructores, promotores o desarrolladores y conceptuar sobre su viabilidad, de conformidad con los criterios establecidos.

**Ventanilla Única de la Construcción – VUC:** Es un canal virtual, mediante el cual se pueden realizar solicitudes, seguimiento y respuesta de los trámites asociados al proceso de urbanismo y construcción en Bogotá respondiendo así al modelo distrital de SUPERCADÉ virtual de trámites y servicios interconectados a través de una sola plataforma.


**Ventanilla Única de Registro – VUR:** Es el modelo de simplificación de trámites de registro, liderado por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) que articula las diferentes entidades facilitando el registro inmobiliario y garantizando seguridad jurídica al ciudadano y las entidades que lo integran.

**VIVANTO:** Es un sistema de información web y en línea que permite la consulta consolidada de la información relativa a una víctima, desde sus datos básicos, declaraciones presentadas bajo cualquier marco normativo que conforman el Registro Único de Víctimas hasta los beneficios recibidos por diferentes programas del Gobierno Nacional

#### 4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**4.1 Separación preferente de unidades habitacionales.** La Secretaría Distrital del Hábitat, en su condición de fideicomitente del Fideicomiso Programa de Oferta Preferente, ejercerá la primera opción de separación de unidades de vivienda de interés prioritario y de interés social, que se produzcan y comercialicen en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C., para lo cual dispondrá de los recursos correspondientes al Subsidio Distrital de Vivienda, decisión que será comunicada al constructor, promotor o desarrollador.

- La separación de unidades habitacionales estará sujeta a la disponibilidad de recursos destinados por parte la Secretaría Distrital del Hábitat para el efecto, en el Patrimonio Autónomo del Programa Oferta Preferente.
- En todo caso, el constructor, promotor o desarrollador de viviendas de interés social e interés prioritario podrá ofrecer voluntariamente a la Secretaría Distrital del Hábitat un porcentaje de viviendas superior al establecido en el parágrafo del Artículo 2 del Decreto Distrital 213 de 2020.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 5 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


**4.2 Monto de separación:** El monto de separación por unidad habitacional será equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes del año de separación.

- Los recursos transferidos por concepto de separación hacen parte del Subsidio Distrital de Vivienda. El monto del subsidio se actualizará teniendo en cuenta el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) del año de escrituración de la vivienda, previa radicación en la Secretaría Distrital del Hábitat de la escritura pública del inmueble debidamente registrada.

**4.3 Administración de los Recursos Distritales:** La Secretaría Distrital del Hábitat, a través del Fideicomiso Programa de Oferta Preferente, administrará los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda destinados a la operación del Programa de Oferta Preferente. Igualmente, a través de dicho Fideicomiso, realizará la suscripción de los contratos de separación de las unidades habitacionales, el giro de los recursos de separación y las demás obligaciones que sean establecidas en el contrato de fiducia mercantil.

**4.4 Informe de preventa.** Los constructores, promotores o desarrolladores de proyectos de vivienda VIS y VIP en Bogotá D.C., deberán informar a la Secretaría Distrital del Hábitat, a través de la Ventanilla Única de la Construcción — VUC, en un plazo mínimo de quince (15) días hábiles previos al inicio de la preventa los siguientes datos:

1. Fecha de inicio de la etapa de preventas.
  2. Número de unidades VIP y VIS que conforman el proyecto.
  3. Características generales del proyecto (ubicación, estrato, tipo de construcción, características urbanísticas, arquitectónicas y comerciales, entre otras).
  4. Características de las unidades habitacionales por tipología (área construida, área privada, número de habitaciones, número de baños, condiciones físicas de la entrega)
  5. Precio de comercialización de las unidades habitacionales por tipología
  6. Estado del trámite de licenciamiento.
  7. Fecha estimada de entrega de las unidades habitacionales.
  8. Porcentaje exigido como cuota inicial, sobre el valor total de la vivienda.
  9. Porcentaje mínimo, sobre el valor total de la vivienda, que exige el constructor al hogar por medio de pagos fraccionados a la fiducia de preventas del proyecto inmobiliario.
  10. Dirección electrónica para comunicaciones.
- En los proyectos en los cuales el constructor, promotor o desarrollador sean personas naturales o jurídicas distintas, el informe de preventa deberá ser radicado por quien haga las veces de enajenador del proyecto.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 6 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- En el caso que la Ventanilla Única de la Construcción presente fallas técnicas que impidan al constructor, promotor o desarrollador, presentar el Informe de Preventa a través de este medio electrónico, éste se deberá remitir al correo electrónico institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat o radicarse de manera física en la ventanilla única de correspondencia de la misma Secretaría.
- De no presentarse el Informe de Preventa se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 241 de 2022 o sus modificaciones.

**4.5 Documentación Complementaria.** El constructor, promotor o desarrollador de viviendas de interés social e interés prioritario en Bogotá D.C., deberá adjuntar la siguiente documentación junto con la información señalada en el Informe de preventa:


**Documentación:**

1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con vigencia no mayor a sesenta (60) días calendario a la fecha de radicación del informe de preventa o la oferta voluntaria en cualquier etapa del proyecto inmobiliario.
2. Memoria descriptiva del proyecto.
3. Plano de localización del proyecto.
4. Diseños arquitectónicos y urbanísticos.
5. Diseños arquitectónicos por tipología de vivienda.
6. Cronograma inicial de ejecución del proyecto.
7. Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto (Formato que se encuentra a disposición en la Ventanilla Única de la Construcción).
8. En el evento que la experiencia en construcción de los proyectos se haya cumplido fuera de la ciudad de Bogotá, adjuntar los certificados de experiencia suscritos por el representante legal, con copia de la Autorización de Ocupación de Inmuebles o Certificado Técnico de Ocupación del proyecto, según corresponda.

Los certificados de experiencia a los que hace referencia el presente numeral deben tener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del enajenador.
- b) Nombre del proyecto.
- c) Tipo de proyecto VIS/VIP/NO VIS.
- d) Fecha de terminación del proyecto.

- La documentación relacionada en el presente artículo únicamente aplicará para la evaluación de los proyectos en el marco del Programa de Oferta Preferente. En ningún

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 7 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

caso se podrán solicitar modificaciones respecto a los proyectos inmobiliarios presentados.

- Los constructores, promotores o desarrolladores en cualquier etapa del ciclo del proyecto inmobiliario, podrán ofertar voluntariamente viviendas VIS o VIP a la Secretaría Distrital del Hábitat con el propósito que sean objeto de la separación preferente. Asimismo, podrán postularse nuevamente los proyectos que hayan presentado el Informe de Preventa.


**4.6 Verificación de documentación.** La Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat contará con dos (2) días hábiles a partir de la fecha de presentación del proyecto y la documentación por parte del constructor, promotor o desarrollador, para efectuar la verificación de la misma; y en el evento de establecerse que la información o documentación está incompleta o no está cargada en su totalidad, requerirá al constructor, promotor o desarrollador, para que la complete en el término máximo de un (1) mes de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Una vez valide que los documentos aportados están cargados en debida forma, son legibles y corresponden a los solicitados, la Subdirección de Recursos Públicos emitirá un número de radicado y a partir de ese momento, la Secretaría contará con quince (15) días hábiles para evaluar los proyectos presentados por el constructor, promotor o desarrollador y emitir la comunicación.

**4.7 Evaluación de proyectos inmobiliarios para la separación de unidades habitacionales.** La Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat adelantará el proceso de evaluación técnica, jurídica y financiera de los proyectos que tengan unidades de vivienda de interés social o interés prioritario, para determinar si es procedente separar o no unidades habitacionales y tendrá en cuenta, tanto la información pública, como la información y documentos presentados por los constructores, promotores y desarrolladores.


La documentación adicional que requiera la Subdirección de Recursos Públicos respecto del constructor o del proyecto inmobiliario presentado, deberá ser consultada en las bases de datos, documentación o información que repose en la Secretaría Distrital del Hábitat.

**4.8 Criterios y Requisitos Mínimos de Evaluación.** La Unidad Técnica de Apoyo tendrá en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios para evaluar los proyectos inmobiliarios presentados ante la Secretaría Distrital del Hábitat, en el marco de la separación preferente de las unidades de habitacionales VIP y VIS.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 8 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27
		CÓDIGO PM06-PR23

EVALUACIÓN	CRITERIO EVALUADO	REQUISITOS MÍNIMOS	DOCUMENTO EVALUADO
<b>JURÍDICA</b>	Experiencia	Tener mínimo 4 proyectos de vivienda terminados en el transcurso de los 7 años anteriores a la presentación del Informe de Preventa.	SIDIVIC / Certificados de experiencia
	Registro de enajenador	Encontrarse registrado como enajenador activo en la Secretaría Distrital del Hábitat.	SIDIVIC
	Objeto de la Sociedad	El objeto de la sociedad debe contener la ejecución de las actividades de construcción, promoción o desarrollo de proyectos de vivienda.	Certificado de existencia y representación legal
	Revisoría Fiscal	La Sociedad debe contar con revisor fiscal si los activos brutos son o exceden el límite legal establecido	
<b>FINANCIERA</b>	Indicadores Financieros	Para cada vigencia el Comité Fiduciario fijará los mínimos aceptables de los siguientes indicadores, en consideración al análisis del sector que se realice en coordinación con la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat: a) Nivel de Endeudamiento b) Índice de Liquidez c) Rentabilidad del Activo d) Capital de trabajo e) Razón de cobertura de intereses	Estados Financieros del año anterior a la presentación del Informe de Preventa.
	Administración de recursos	El enajenador deberá manifestar en el Informe de Preventa o en su oferta voluntaria que administrará los recursos del Proyecto Inmobiliario a través de un encargo fiduciario o patrimonio autónomo.	Informe de preventa VUC
<b>TÉCNICA</b>	Área construida de las unidades habitacionales	El mínimo establecido en las normas que regulen la vivienda de interés social y prioritario. En el evento de no establecerse, el mínimo será de 36 m <sup>2</sup> de área construida.	Plano por tipologías Informe de preventa VUC
	Número de habitaciones de las unidades habitacionales	Mínimo 2 habitaciones.	Plano por tipologías
	Análisis de riesgos	Localización del proyecto en zona sin riesgos o con riesgos mitigables que no presenten restricción para su ocupación y desarrollo urbano, de acuerdo con el	Concepto Respuesta IDGER



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 9 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


EVALUACIÓN	CRITERIO EVALUADO	REQUISITOS MÍNIMOS	DOCUMENTO EVALUADO
		concepto que haya emitido o emita el IDIGER.	
	Iluminación y ventilación	Mínimo iluminación y ventilación natural en habitaciones, zona social y cocina.	Memoria descriptiva Plano general Plano Arquitectónico por tipología

- El cumplimiento de los requisitos mínimos definidos se podrá verificar sobre los accionistas, socios o constituyentes del enajenador, cuando la sociedad que actúa como enajenadora cuente con menos de tres (3) años de constitución; para ello, el enajenador deberá presentar la documentación que permita verificar esta información de los accionistas, socios o constituyentes.
- El cumplimiento de los requisitos mínimos no representa la obligatoriedad de separar unidades habitacionales; toda vez que, discrecionalmente el Comité Fiduciario podrá evaluar la oportunidad y conveniencia de ejercer la primera opción de separación, teniendo en cuenta las disposiciones normativas y legales aplicables.
- Los proyectos que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos no podrán ser objeto de separación preferente por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat; por tanto, no serán presentados al Comité Fiduciario. En ese caso, la Subdirección de Recursos Públicos remitirá comunicación al Constructor, Promotor o Desarrollador informando la improcedencia de la separación preferente en el proyecto.
- Las unidades habitacionales que separe la Secretaría Distrital del Hábitat deberán contar con los estándares mínimos de habitabilidad que determinen las normas que regulen la vivienda de interés social y prioritario.

**4.9 Instancias de evaluación y decisión.** El Programa de Oferta Preferente contará con las siguientes instancias de evaluación y decisión:

- Unidad Técnica de Apoyo.
- Comité Fiduciario.

**4.10 Unidad Técnica de Apoyo:** Esta instancia estará a cargo de la Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat y contará con el apoyo y acompañamiento de las diferentes dependencias de la entidad, en lo relacionado con la etapa de evaluación de los

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 10 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


proyectos, previa solicitud de delegación realizada por la Subsecretaría de Gestión Financiera. La Unidad Técnica de Apoyo tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar la información técnica, jurídica y financiera de los proyectos de vivienda que presenten los constructores, promotores o desarrolladores a través del Informe de Preventa o presentación voluntaria, y la información que repose en las bases de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat.
2. Evaluar los proyectos de vivienda presentados por los constructores, promotores o desarrolladores teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el manual y los demás que se consideren pertinentes, para elaborar los informes y emitir las recomendaciones al Comité Fiduciario.
3. Emitir la viabilidad para la separación o no de las unidades habitacionales. En el evento que se recomiende la separación, indicar el número de viviendas que se recomienda separar.
4. Servir como instancia de discusión, aclaración, modificación y consulta de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros que se deriven de la evaluación de los proyectos presentados al Comité Fiduciario.
5. Elaborar los documentos requeridos para la implementación del Programa de Oferta Preferente.
6. Las demás que sean asignadas por el Comité Fiduciario.

**4.11 Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del Patrimonio Autónomo y el competente para impartir instrucciones a la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales, respecto de la separación de unidades habitacionales, el giro de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda, la inversión de los recursos, entre otros.

El Comité Fiduciario estará conformado por:

- a. El/La Subsecretario(a) de Gestión Financiera o su funcionario delegado.
- b. El/La Subsecretario(a) de Gestión Corporativa o su funcionario delegado.
- c. El/La Subsecretario(a) de Planeación y Política o su funcionario delegado.
- d. El/La Supervisor(a) del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Subsecretario de Gestión Financiera, en calidad de invitado permanente con derecho a voz, pero sin voto.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 11 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- e. Un representante de la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales, quien ejercerá la Secretaría Técnica elaborará las actas de las reuniones, con derecho a voz, pero sin voto.
- La delegación del funcionario deberá hacerse por escrito y ser presentada a la Secretaría Técnica, de manera previa al inicio de la sesión del Comité Fiduciario, informando como mínimo el nombre del delegado, cédula de ciudadanía, correo electrónico institucional y teléfono de contacto. La delegación solo podrá realizarse en funcionarios del nivel directivo o asesor.


El comité Fiduciario funcionará bajo las siguientes reglas:

1. Será presidido por el/la Subsecretario/a de Gestión Financiera o su delegado/a.
2. Se reunirá las veces que convoque el presidente por intermedio de la secretaría técnica, y de sus decisiones se dejará constancia en actas que suscriban todos sus integrantes.
3. Sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por unanimidad.
4. Deberán asistir a todas las sesiones el total de los integrantes del Comité.

Son funciones del Comité Fiduciario:

1. Impartir las instrucciones a la sociedad fiduciaria que administra los recursos distritales para la ejecución del contrato de fiducia mercantil.
2. Impartir las instrucciones a la sociedad fiduciaria respecto de los instrumentos o documentos que deberá suscribir como vocera y administradora del Fideicomiso Oferta Preferente, determinando los proyectos inmobiliarios y la cantidad de unidades habitacionales a separar en el marco del Programa.
3. Impartir las instrucciones respecto del giro de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda en el marco del Programa de Oferta Preferente.
4. Impartir las instrucciones respecto de la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008, o la norma que la modifique, complemente, adicione o sustituya.
5. Impartir las instrucciones respecto de la inversión de los recursos fideicomitidos, en el marco de lo establecido en el Decreto Nacional 1068 de 2015 y demás normas concordantes.
6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

**4.12 Comunicación a los constructores, promotores y desarrolladores.** La Secretaría Distrital del Hábitat, a través de el/la Subsecretario/a de Gestión Financiera quien preside el Comité Fiduciario, remitirá comunicación al constructor, promotor o desarrollador que radicó


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 12 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

el informe de preventa o que ofreció de manera voluntaria unidades habitacionales a la entidad, en la que informará la decisión tomada por el Comité Fiduciario de separar o no unidades habitacionales en el proyecto, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha del radicado emitido en la verificación de la documentación.


Dicha comunicación se enviará a través de la Ventanilla Única de la Construcción o a la dirección electrónica informada por el constructor, desarrollador o promotor en el Informe de Preventa.

**4.13 Suscripción del documento de separación de las Unidades Habitacionales.** La sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales, con el fin de formalizar la separación de las unidades habitacionales seleccionadas por el Comité Fiduciario, suscribirá un documento con la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del proyecto inmobiliario y el constructor, promotor o desarrollador. Este contrato será un modelo estándar, que tendrá en cuenta las condiciones previstas en el presente reglamento y se suscribirá durante los dos (2) meses siguientes contados a partir de la entrega de la documentación requerida para tal fin por parte de todos los intervinientes, plazo que podrá ser prorrogado hasta por un término igual.

- Previa suscripción del documento de separación, el constructor, promotor o desarrollador deberá remitir a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos distritales: i) El contrato de fiducia o de encargo fiduciario suscrito con una sociedad fiduciaria legalmente constituida en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera para la administración de los recursos del proyecto inmobiliario respecto del cual se efectúa la separación preferente de unidades habitacionales y ii) Autorización del órgano competente para suscribir el documento de separación, en los casos en que el representante legal deba contar con autorización, de acuerdo con las facultades dispuestas en el Certificado de Existencia y Representación Legal, correspondiente.
- El documento de separación, además de ajustarse a las disposiciones civiles y comerciales propias de su naturaleza, deberá contener como mínimo la siguiente información:
  1. Cantidad de unidades separadas por la Secretaría Distrital del Hábitat, a través del patrimonio autónomo constituido para tal fin.
  2. Identificación de las unidades habitacionales dentro del proyecto inmobiliario.
  3. Características de las unidades habitacionales separadas, de acuerdo con lo informado por el constructor, promotor o desarrollador.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 13 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

4. Monto de separación por el total de unidades habitacionales separadas.
5. Término máximo para la transferencia de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda, por concepto de separación de las unidades.
6. Condiciones del proceso de inscripción, calificación y selección de hogares beneficiarios.
7. Condiciones que habilitan la disposición y uso de los recursos por parte del patrimonio autónomo inmobiliario para iniciar la construcción del proyecto, que serán como mínimo las siguientes:
  - a. Carta de aprobación del crédito constructor. En caso de no requerir crédito, aportar certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal que acredite la disponibilidad de recursos para la ejecución del proyecto y la forma en la que se van a transferir al Patrimonio Autónomo Inmobiliario.
  - b. Certificación expedida por la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del proyecto inmobiliario del cumplimiento del punto de equilibrio del mismo.
  - c. Licencia urbanística y/o de construcción aprobadas por la curaduría urbana correspondiente, debidamente ejecutoriada.
  - d. Copia de la escritura y certificado de tradición y libertad del predio donde se desarrollará el proyecto de vivienda con una vigencia no mayor a 30 días calendario y en el que conste que el predio fue transferido al patrimonio autónomo que administra los recursos del proyecto inmobiliario.  
El predio deberá estar libre de limitaciones, gravámenes o afectaciones de cualquier naturaleza, excepto la hipoteca que eventualmente se constituya para garantizar el crédito constructor.
  - e. Tener constituido un patrimonio autónomo inmobiliario para la construcción y desarrollo del proyecto.
  - f. Presentación de las pólizas expedidas por una compañía aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera, constituidas por el constructor, promotor o desarrollador, por los amparos de todo riesgo en construcción, que incluyan los daños a terceros y los riesgos de responsabilidad civil extracontractual. Las mismas

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 14 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

deben estar vigentes durante la construcción del proyecto y el beneficiario debe ser el patrimonio autónomo inmobiliario que administra el desarrollo del proyecto.

g. Las demás exigidas en la normativa vigente que regule la materia.

8. Obligaciones de las partes.


9. Criterios y procedimientos para la devolución de los recursos entregados, en los casos en los que i) el constructor no cumpla con las condiciones de disposición de recursos establecidas en el documento, en cuyo caso deberán restituirse con los rendimientos financieros generados; ii) se cumpla el término de separación de las unidades habitacionales y queden unidades sin asignar; iii) se liberen unidades habitacionales de las separadas por la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente resolución; iv) se cumpla el término de separación de las unidades habitacionales y el hogar no cumpla con las condiciones establecidas en la promesa de compraventa o los requisitos para acceder al Subsidio Distrital del Vivienda; y v) el proyecto inmobiliario no se ejecuta o culmina en su totalidad dentro de los 36 meses siguientes al cumplimiento de las condiciones de disposición de recursos. Este plazo podrá prorrogarse, previa aprobación del Comité Fiduciario de acuerdo con las condiciones propias de cada proyecto.

En los tres últimos casos señalados en el presente numeral, los recursos deberán restituirse actualizados con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) al momento del reintegro.

10. Término por el cual el constructor, promotor o desarrollador debe reservar las unidades objeto de separación por la Secretaría Distrital del Hábitat, a través del patrimonio autónomo constituido.

11. Condiciones que habilitan la cesión de la separación preferente a favor del hogar beneficiario.


**4.14 Tratamiento de datos personales.** La Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), dando cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, así como las demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, será la responsable del tratamiento de los datos personales, de los potenciales beneficiarios de los programas e instrumentos de financiación para el acceso a la vivienda.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 15 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

Los titulares de los datos de personales deberán dar su autorización para el tratamiento de estos de manera previa, expresa e informada a través de cualquier medio disponible, que pueda ser objeto de consulta posterior. En caso de recolección de la información sensible o de menor de edad, tienen derecho a contestar o no las preguntas que se formulen y a entregar o no los datos solicitados, teniendo en cuenta que los mismos pueden tener puntuación a la hora de la calificación del hogar.

La Subsecretaría de Gestión Financiera garantizará los mecanismos para recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, en el marco de las políticas de la entidad para el tratamiento de los datos personales en procura de cumplir con las siguientes finalidades:

- a) Incluir en la base de datos de hogares interesados en acceder a un Subsidio Distrital de Vivienda ofertado por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- b) Hacer las consultas del historial crediticio en bases de datos de centrales de riesgo y afines, para consultar la información contenida en el historial crediticio, únicamente con el fin de verificar si el hogar tiene potencial para adquirir servicios financieros, toda vez que estos van ligados a la asignación de los subsidios de vivienda a nivel nacional y de igual forma obtener un cierre financiero para adquirir una solución habitacional, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008.
- c) Consultar en base de datos de otras entidades si el hogar se encuentra incurso o no en inhabilidades para la asignación del Subsidio y si cumple con las condiciones asociadas a la asignación o priorización en la asignación del Subsidio a cargo de la SDHT.
- d) Remitir la información de los hogares a otras entidades distritales o nacionales únicamente con el fin de que aquellas puedan revisar o contribuir para ser beneficiario de subsidios o de su oferta institucional.
- e) Remitir en listados a los constructores, promotores o desarrolladores en los que se separen viviendas de los proyectos inmobiliarios presentados por los mismos, para que puedan validar los cierres financieros y comunicarse con los hogares interesados.
- f) Realizar cualquier actividad asociada al ámbito de operación de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT para promover el acceso a una vivienda digna, en virtud de lo establecido en la Resolución SDHT 710 de 2022 y en el Decreto Distrital 145 de 2021 y sus modificaciones. Todo ello con la debida diligencia legal que permita evitar que terceros no autorizados accedan a mis datos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 16 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- g) Realizar la notificación electrónica de las actuaciones y actos administrativos que se expidan en el ciclo de gestión del Subsidio Distrital de Vivienda, en caso de que se establezca que el hogar cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos por la Secretaría Distrital del Hábitat

Los soportes de la autorización del tratamiento de los datos personales proporcionados por los hogares cuando la recolección de estos sea de manera virtual, será un correo electrónico que se remitirá a la dirección electrónica informada por el hogar y las bases de datos que genere el sistema de información.

- 4.15 Giro de los recursos por concepto de separación.** Los recursos por concepto de separación serán transferidos por la sociedad fiduciaria que administra los recursos distritales, al encargo fiduciario o patrimonio autónomo que administra los recursos de preventas del proyecto inmobiliario durante los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del documento de separación.


- 4.16 Plazo de separación.** El constructor, promotor o desarrollador deberá tener las unidades habitacionales separadas a nombre del Fideicomiso Programa de Oferta Preferente o de alguno de los hogares que la Secretaría Distrital del Hábitat remita como potenciales beneficiarios, hasta ocho (8) meses previos al inicio del proceso de escrituración, sin perjuicio de que las partes acuerden un plazo de separación mayor al establecido.

Pasado dicho plazo, el constructor, promotor o desarrollador podrá comercializar las viviendas en los términos y condiciones de comercialización de los demás inmuebles en inventario que conforman el proyecto inmobiliario seleccionado y deberá proceder a la devolución de recursos de subsidios, de conformidad con lo establecido en el contrato de separación.

- 4.17 Seguimiento a la comercialización de las unidades habitacionales separadas.** La Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, pasados cuatro (4) meses desde la comunicación de separación de las unidades habitacionales, podrá a solicitud del constructor, promotor o desarrollador o de oficio, llevar a cabo los seguimientos que sean necesarios a la comercialización de las unidades habitacionales separadas, con el fin de recomendar al Comité Fiduciario la necesidad de liberar unidades habitacionales para que sean comercializadas por fuera del Programa Oferta Preferente.

- 4.18 Requisitos mínimos habilitantes.** Podrán participar en el Programa de Oferta Preferente los hogares que cumplan los requisitos generales y para la modalidad de vivienda nueva, establecidos en el Decreto Distrital 145 del 2021 "Por el cual se adoptan los lineamientos para la promoción, generación y acceso a soluciones habitacionales y se dictan otras disposiciones",



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 17 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


modificado por el Decreto Distrital 241 de 2022, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, a saber:

1. La persona que ostente la condición de jefe de hogar debe ser mayor de edad.
2. Ningún miembro del hogar debe haber sido sancionado en un proceso de asignación de subsidio por cualquier organismo estatal promotor de vivienda, en cuyo caso, el impedimento aplicará por el término determinado en la respectiva sanción.
3. Los ingresos familiares totales mensuales deben ser iguales o inferiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.
4. Ningún miembro del hogar debe ser propietario de vivienda en el territorio nacional o haber sido beneficiario de un subsidio de vivienda otorgado por cualquier organismo promotor de vivienda, salvo quienes hayan perdido la vivienda por imposibilidad de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999 o cuando la vivienda en la cual se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas, o que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno. Así como, en los casos en los que el beneficiario acredite la restitución del subsidio a la respectiva entidad otorgante.
5. El precio de las viviendas que se adquieran con el Subsidio Distrital no podrá superarlos límites máximos legales establecidos para vivienda VIP o VIS, según corresponda.
6. El hogar deberá contar con el cierre financiero para la adquisición de la solución de vivienda.

Adicional a lo anteriormente previsto, la Subdirección de Recursos Públicos tendrá en cuenta la siguiente excepción frente a los casos en que se evidencien propiedades a nombre de alguno o algunos de los integrantes del hogar, en la validación de requisitos: Que alguno o algunos de los integrantes del hogar sea o sean propietarios de inmuebles adquiridos producto de un proceso de sucesión o adjudicación, y cuyo porcentaje de propiedad respecto del avalúo catastral resulte igual o inferior al equivalente al tope máximo de subsidio para la modalidad de vivienda nueva, es decir 30 SMMLV. El porcentaje se verificará conjuntamente o acumulando el porcentaje de propiedad que tenga cada miembro del hogar.

**4.19 Selección de hogares.** La Secretaría Distrital del Hábitat realizará ferias de vivienda o convocatorias abiertas o con enfoque territorial, sectorial o de población para la inscripción y selección de hogares al Programa de Oferta Preferente.

- Los hogares deberán aportar la documentación solicitada por la Secretaría Distrital del Hábitat para validar los requisitos de acceso al Subsidio Distrital de Vivienda.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 18 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- Los hogares que estén inscritos en las bases de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, podrán participar en el Programa de Oferta Preferente actualizando sus datos en el formulario de inscripción que la Entidad disponga en su página web para las Ferias de Vivienda o Convocatorias.


**4.20 Ferias de Vivienda.** La Secretaría Distrital del Hábitat a través de ferias de vivienda podrá ofrecer, a los hogares interesados, las unidades habitacionales que separe en el marco del Programa de Oferta Preferente, en las mismas, se realizará una validación inicial del cierre financiero y de los requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda.

- Los hogares que superen las validaciones iniciales realizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat, a través de la Subdirección de Recursos Públicos y el constructor, promotor o desarrollador de las unidades previamente separadas, podrán continuar con la elección de la unidad habitacional y la suscripción del instrumento de vinculación al proyecto mobiliario, de igual forma el hogar continuará con los trámites establecidos.
- Los constructores, promotores o desarrolladores que participen en las ferias de vivienda, deberán remitir a la Secretaría Distrital del hábitat un listado en el que se identifiquen los hogares que se vincularon al proyecto inmobiliario y las unidades habitacionales elegidas por cada hogar.

**4.21 Convocatorias.** La Secretaría Distrital del Hábitat podrá realizar convocatorias para la inscripción de hogares a los proyectos inmobiliarios donde haya separado unidades habitacionales, a través del patrimonio autónomo constituido para el efecto. Este proceso de inscripción se realizará a través de un formulario que deberá ser diligenciado en el sitio web que la Secretaría destine para tal fin. Durante este proceso, la Secretaría a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera y Subdirección de Recursos Públicos, brindará acompañamiento y asesoría a los hogares que lo requieran, superando las barreras digitales que puedan existir, para facilitar la inscripción al proyecto de su preferencia.

- La Secretaría Distrital del hábitat establecerá las fechas de inicio y cierre durante las cuales estarán abiertas las convocatorias.

**4.22 Validación de requisitos.** Al cierre del proceso de inscripción por convocatorias, la Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, realizará las validaciones y los cruces de información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 19 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


- El incumplimiento por parte del hogar respecto de alguno de los requisitos o la falta de integración de la documentación solicitada por la Secretaría Distrital del Hábitat, darán lugar a su exclusión inmediata del proceso de selección del Programa de Oferta Preferente. En todo caso, el hogar se podrá volver a inscribir a las ferias de vivienda o convocatorias que realice la Secretaría Distrital del Hábitat.

**4.23 Calificación y priorización de hogares.** Calificación y priorización de hogares. Los hogares que cumplan con la totalidad de los requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda y suministren la documentación solicitada por la Secretaría Distrital del Hábitat, participarán en el proceso de calificación, a través del cual se les asignará un puntaje conforme a los siguientes criterios:

VARIABLE	PONDERACIÓN
Ingresos Per Cápita	15 %
Mujer cabeza de hogar (monoparental)	15 %
Victimas	25 %
Una persona en condición de discapacidad en el hogar	15 %
Personas dependientes (Menor de 18 años y adulto mayor)	15 %
Hogar perteneciente a grupo étnico	7 %
Población LGBTI	7 %
Familiar de uniformado de la Fuerza Pública adscrito a Bogotá fallecido en servicio	1 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

Una vez realizado el proceso de calificación, la Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat elaborará un listado de hogares potencialmente beneficiarios para cada proyecto inmobiliario cuyo orden será descendente, de mayor a menor puntaje, en el entendido que los hogares con mayores puntajes corresponden a aquellos que deben ser priorizados por sus condiciones de vulnerabilidad, en atención a la disponibilidad de cupos y recursos disponibles.

Asimismo, se establecerá una posición de corte en función al número de unidades habitacionales separadas por el Fideicomiso Oferta Preferente en el proyecto inmobiliario. Los hogares cuya posición en el listado esté por encima de la posición de corte tendrán prelación para la asignación de una unidad habitacional, mientras que los que se encuentren por debajo de la posición de corte conformarán una lista de espera, y podrán ganar posición de priorización en el proceso siempre y cuando alguno de los hogares priorizados no cumpla con los requisitos de asignación de la unidad habitacional o desista de continuar en el proceso de selección, manteniendo el estricto orden establecido en el listado.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 20 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- En el caso de presentarse empate entre los puntajes otorgados a los hogares se priorizará aquel que tenga la fecha de inscripción más antigua, seguido de aquel que teniendo el mismo puntaje se haya inscrito con posterioridad.
- Una vez se hayan asignado la totalidad de unidades habitacionales separadas en el proyecto inmobiliario, el listado de hogares calificados para determinado proyecto perderá vigencia, lo cual no impide que dichos hogares se puedan volver a inscribir a las ferias de vivienda o convocatorias que realice la Secretaría Distrital del Hábitat.
- El proceso de calificación y priorización se llevará a cabo siempre y cuando la cantidad de hogares inscritos supere la cantidad de unidades habitacionales separadas.

**4.24 Comunicación a las constructoras de los hogares priorizados.** La Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat remitirá a las constructoras de los proyectos inmobiliarios, en los que el Fideicomiso Oferta Preferente haya separado unidades habitacionales y estén incluidos en la convocatoria, un comunicado detallando el listado de los hogares potencialmente beneficiarios del subsidio, los cuales estarán debidamente calificados para la adquisición de las unidades habitacionales previamente separadas, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del proceso de calificación y priorización de hogares. Dicho comunicado será remitido a la dirección electrónica informada por el constructor, desarrollador o promotor en el Informe de Preventa.

**4.25 Validación del cierre financiero de los hogares priorizados.** El constructor, promotor o desarrollador deberá contactar a los hogares potencialmente beneficiarios que fueron priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat, en el estricto orden establecido en el respectivo listado, con el fin de que los hogares conozcan detalladamente el proyecto inmobiliario, las condiciones de pago y entrega de las unidades habitacionales, y que el constructor, promotor o desarrollador pueda realizar una validación inicial de su cierre financiero.

- La Secretaría Distrital del Hábitat, en su condición de Fideicomitente, así como los demás órganos de administración del Fideicomiso Oferta Preferente, podrán solicitar a los constructores, promotores o desarrolladores informes periódicos sobre el avance de los procesos de contacto y validación inicial de cierre financiero de los hogares remitidos en el listado previamente comunicado.
- En el evento en que el constructor, desarrollador o promotor contacte y agote el listado de hogares potencialmente beneficiarios comunicado por la Secretaría, y aun queden unidades habitacionales disponibles de las separadas por el Fideicomiso Programa de Oferta Preferente, la Secretaría podrá realizar nuevamente el procedimiento definido, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo de separación.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 21 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


**4.26 Elección de la unidad habitacional.** Los hogares que cuenten con el cierre financiero, de conformidad con el análisis inicial realizado por el constructor, promotor o desarrollador, podrán elegir, dentro de las unidades disponibles, una de las viviendas separadas por el Fideicomiso Programa de Oferta Preferente. La unidad habitacional elegida por el hogar deberá estar claramente identificada dentro del proyecto.

- El constructor, desarrollador o promotor deberá remitir quincenalmente a la Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, un listado con la identificación de los hogares y las unidades habitacionales elegidas. Dicho informe será enviado hasta que se asigne la totalidad de unidades habitacionales separadas por el Fideicomiso Programa de Oferta Preferente o hasta que venza el plazo de separación, luego de ello cesará tal obligación.
- La Secretaría Distrital del Hábitat adelantará las gestiones requeridas para la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda a los hogares remitidos por el constructor, promotor o desarrollador, siempre y cuando cumplan con la totalidad de requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda.

**4.27 Instrumento de vinculación al proyecto inmobiliario.** El hogar potencialmente beneficiario que haya dado cumplimiento a los requisitos y las etapas descritas en la presente resolución suscribirá, con el constructor, promotor o desarrollador y/o la sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario, un instrumento de vinculación al proyecto inmobiliario. Dicho instrumento de vinculación incluirá, entre otros, el plan de pagos de la unidad habitacional, que involucra el aporte de la cuota inicial de la vivienda, los subsidios vigentes, así como el valor del crédito hipotecario que corresponda para el pago total de la referida unidad habitacional.

- Los negocios jurídicos que realice el hogar beneficiario con el constructor, promotor o desarrollador y/o la sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario, hacen parte de su autonomía privada y libertad contractual; por lo que, en estos no son ni serán parte la Secretaría Distrital del Hábitat o el Fideicomiso constituido para la administración de recursos distritales.

**4.28 Asignación del Subsidio Distrital de Vivienda.** La Secretaría Distrital del Hábitat podrá asignar los subsidios distritales de vivienda, una vez se comunique al constructor la decisión de separación de las unidades habitacionales, previa validación del cumplimiento de la totalidad

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 22 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

de requisitos mínimos habilitantes<sup>1</sup>, identificando el hogar, el monto del subsidio asignado, su forma de desembolso y legalización y las demás disposiciones que se consideren necesarias. Dicha asignación será notificada al hogar y se comunicará al constructor, desarrollador o promotor.

- Los hogares beneficiarios, a quienes se les asigne el subsidio de vivienda, deberán mantener el cumplimiento de los requisitos y contar con el cierre financiero hasta la fecha de registro de la escritura pública de compraventa de la unidad habitacional, en caso contrario, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá aplicar la condición resolutoria por pérdida de ejecutoriedad del subsidio.
- El monto de subsidio que se asignará a cada hogar corresponderá al definido para la modalidad de vivienda nueva.
- En caso de muerte del representante del hogar o de pérdida de su capacidad jurídica, se reemplazará por un miembro del hogar mayor de edad, que cumpla con los requisitos establecidos para la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda.


**4.29 Renuncia al Subsidio Distrital de Vivienda.** El o los representantes del hogar beneficiario/s del Subsidio Distrital de Vivienda podrán, en cualquier momento, renunciar voluntariamente al mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Distrital del Hábitat, sin perjuicio de las sanciones que se puedan presentar, de acuerdo con el contrato de vinculación suscrito con la constructora y la pérdida de la cesión de la separación preferente sobre la unidad habitacional seleccionada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

La renuncia al subsidio deberá ser aceptada mediante acto administrativo, que será comunicado al hogar y al constructor, desarrollador o promotor; y esta situación, no impide que el hogar pueda postularse nuevamente.

**4.30 Pérdida de ejecutoria del acto administrativo de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda.** Serán causales de pérdida de ejecutoria del acto administrativo de asignación del subsidio las establecidas en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, y como condición resolutoria, operarán especialmente las siguientes:

- a) Falta de veracidad en los datos entregados o en las condiciones o requisitos del hogar para la asignación del subsidio distrital de vivienda.
- b) No suscribir los instrumentos de vinculación al proyecto inmobiliario.

<sup>1</sup> PM06-PT24 Protocolo Valoración Requisito Condición Diferencial Discapacidad

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 23 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- c) No cumplir con el plan de pagos acordado para la adquisición de la unidad habitacional que genere el desistimiento del negocio entre el hogar y el constructor.
- d) No mantener el cierre financiero hasta la escrituración de la unidad habitacional.
- e) No realizar y financiar, en lo que le corresponda, los trámites de escrituración dentro de los tiempos establecidos por la constructora.

- Cuando se presente alguna de las causales contempladas para la pérdida de ejecutoriedad del subsidio, la Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, realizará por única vez un requerimiento al hogar para que emita las aclaraciones del caso debidamente soportadas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de lectura del requerimiento o la publicación en la página web y en la cartelera de la entidad, del requerimiento.

De no efectuarse las aclaraciones del caso o si persisten las causales que dieron origen al requerimiento, se procederá a expedir el acto administrativo de pérdida de ejecutoria del subsidio, el cual será notificado al hogar y comunicado al constructor, desarrollador o promotor.


**4.31 Cesión de la separación preferente.** La cesión de separación preferente de las unidades habitacionales a los hogares beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda se realizará en la resolución de asignación del Subsidio.

- En el documento mencionado, se establecerán las condiciones por las cuales quedara sin efecto la cesión de la separación preferente, por causas atribuibles al hogar.

**4.32 Suscripción de promesa de compraventa.** El constructor, promotor o desarrollador suscribirá con el hogar beneficiario, cuando éste cumpla con los requisitos previstos para ello, la respectiva promesa de compraventa cuyo contenido incluirá los derechos y obligaciones de ambas partes, la descripción y el precio del inmueble, la forma de pago, la fecha de escrituración y entrega de la vivienda, las cláusulas de incumplimiento, sanciones, multas y demás regulaciones propias del negocio de compraventa. De igual manera, este negocio jurídico podrá instrumentarse a través de documentos de vinculación al patrimonio autónomo inmobiliario por el cual se desarrolle el proyecto para que, a través de éste, se dé cumplimiento a la promesa de compraventa.

**4.33 Desistimiento.** Se entenderá que existe desistimiento de la separación de las unidades habitacionales seleccionadas por el Fideicomiso Programa de Oferta Preferente o por el hogar beneficiario cuando:

- i. Se venza el plazo máximo establecido para mantener separadas las unidades habitacionales;

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 24 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- ii. El hogar beneficiario incumpla con alguna obligación derivada de la promesa de compraventa o del instrumento de vinculación al proyecto inmobiliario y no sea posible sustituirlo por otro hogar.

En este evento, el constructor, promotor o desarrollador de forma automática quedará facultado para reiniciar la comercialización de la unidad habitacional seleccionada, en los términos y condiciones de comercialización de los demás inmuebles en inventario que conforman el proyecto inmobiliario seleccionado.


**4.34 Seguimiento a los proyectos del Programa de Oferta Preferente.** La Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat efectuará el seguimiento a los proyectos inmobiliarios en los cuales la entidad, a través del patrimonio autónomo constituido, haya separado unidades habitacionales, con el fin de velar por el buen uso de los recursos transferidos, respetando los mecanismos de control y seguimiento establecidos en la normatividad vigente en la materia.

Asimismo, deberá revisar, analizar y verificar los informes presentados por la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales, respecto del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada documento de separación de unidades habitacionales.

**4.35 Competencia.** La Subsecretaría de Gestión Financiera y la Subdirección de Recursos Públicos, son las dependencias responsables de realizar las actividades necesarias para la ejecución y seguimiento de la operatividad del Programa de Oferta Preferente, de conformidad con las funciones asignadas, las disposiciones del Reglamento Operativo y demás normas aplicables.

- Delegar en el/la Subsecretario/a de Gestión Financiera la facultad para suscribir o expedir las actuaciones y actos administrativos de asignación, entrega, renunciaciones,
- Cuando el hogar no cumpla con las obligaciones establecidas en la promesa de compraventa o en el instrumento de vinculación al proyecto inmobiliario relacionado en el artículo 30 de la presente resolución dentro del plazo previsto para ello, el constructor, desarrollador o promotor deberá sustituirlo con otro de los hogares del listado comunicado, previa notificación a la Subdirección de Recursos Públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, en la cual señalará las causas que motivan la sustitución del hogar beneficiario.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 25 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

- En caso de incumplimiento de las obligaciones del hogar beneficiario, y para que opere la sustitución, el constructor, desarrollador o promotor deberá considerar los hogares beneficiarios incluidos en los listados comunicados, siempre y cuando esté dentro del plazo de separación determinado. Una vez se cumpla este plazo, el constructor, desarrollador o promotor quedará facultado de forma expresa para reiniciar la comercialización de la unidad habitacional seleccionada, en los términos y condiciones de comercialización de los demás inmuebles en inventario, que conforman el proyecto inmobiliario.
- Los negocios jurídicos que realice el hogar beneficiario con el constructor, promotor o desarrollador y/o la sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario, hacen parte de su autonomía privada y libertad contractual; por ello, en estos no son ni serán parte la Secretaría Distrital del Hábitat, ni el Fideicomiso constituido para la administración de recursos distritales.


**4.36 Legalización del subsidio.** La legalización contable del Subsidio Distrital de Vivienda se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital del Hábitat.

**4.37 Concurrencia y complementariedad.** El Subsidio Distrital de Vivienda podrá ser concurrente o complementario con otros subsidios del Gobierno Nacional, las Cajas de Compensación Familiar, o recursos de otras entidades destinados a la adquisición de una vivienda nueva.


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Evaluación de los informes de preventa y decisión de separación de las unidades de vivienda.


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	<p>Recibir informe de preventa por medio de la VUC o del correo electrónico habilitado (en caso de que la VUC presente fallas).</p> <p>Verificar que la información este remitida en alguno de los medios definidos</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 1	<p>VUC</p> <p>Correo electrónico habilitado.</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 26 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
2	<p>Revisar el informe de preventa presentado por el constructor y validar que la información y documentación presentada cumple con las disposiciones reglamentarias.</p> <p>Verificar los requisitos y la documentación del informe de preventa, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias</p> <p><b>Cumple:</b> continuar en la actividad 4.</p> <p><b>No cumple:</b> continuar con la actividad 3.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 2	VUC  PM06-FO699 Informe de preventa
3	<p>Devolver por medio de la VUC o correo electrónico habilitado, el informe de preventa al constructor para que se complete la información faltante o errónea.</p> <p>Verificar que se comunicó, a través de la VUC o correo electrónico autorizado, la devolución del Informe de Preventa al constructor para que se hagan las subsanaciones correspondientes.</p>	1 día.	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 3	VUC  Correo electrónico habilitado.
4	Asignar número de radicado al Informe de Preventa presentado por el constructor.	1 día.	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 4	Informe de preventa con su respectivo radicado


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 27 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Verificar que se asignó el número de radicado por medio del sistema de gestión documental.				
5	<p>Realizar la evaluación técnica, jurídica y financiera de los proyectos inmobiliarios presentados y para los cuales se asignó un número de radicado.</p> <p>Validar que la Unidad Técnica de Apoyo evaluó los proyectos inmobiliarios de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes.</p>	7 días	<p>Unidad técnica de apoyo</p> <p>Subdirector de Recursos Públicos</p>	Ver actividad 5	<p>PM06-FO698 Ficha de evaluación proyectos oferta preferente</p> <p>Presentación para Comité Fiduciario proyectos oferta preferente.</p>
6	<p>Convocar al Comité Fiduciario para realizar la presentación de los proyectos evaluados.</p> <p><b>Nota:</b> La convocatoria la realizará la Secretaría Técnica y deberá contener los documentos soporte para tomar decisiones en la sesión.</p>	1 día	Subsecretario(a) de Gestión Financiera		Correo electrónico
7	<p>Recibir y tramitar las observaciones de los miembros del Comité Fiduciario.</p> <p>Verificar que la Unidad Técnica de Apoyo haya ajustado las evaluaciones, de conformidad con las observaciones recibidas.</p>	4 días	<p>Unidad técnica de apoyo</p> <p>Subdirector de Recursos Públicos</p>	Ver actividad 7	PM06-FO698 Ficha de evaluación proyectos oferta preferente


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 28 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8	Decidir sobre la separación o no de unidades habitacionales en los proyectos presentados al Comité Fiduciario.	2 días	Comité Fiduciario		Acta de la Sesión del Comité Fiduciario.
9	<p>Emitir comunicado al constructor sobre la decisión de separar o no unidades habitacionales en el proyecto inmobiliario presentado.</p> <p>Verificar que se radicó y se envió del comunicado al constructor a través de la VUC o el correo electrónico autorizado.</p> <p>¿Existe separación de unidades de vivienda?</p> <p>Si: Continuar con el procedimiento en su numeral 5.2 Separación de unidades habitacionales</p> <p>No: Fin de procedimiento</p> <p>Fin</p>	1 día	Profesional de la subdirección de recursos públicos.	Ver actividad 9	<p>Sistema de Gestión Documental</p> <p>VUC</p> <p>Correo electrónico autorizado</p>

## 5.2 Suscripción del documento de separación de unidades habitacionales.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 29 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>Concertar el contenido del documento de separación de unidades habitacionales entre las partes.</p> <p>Validar las condiciones contractuales, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente.</p>	30 días	Subdirector(a) de Recursos Públicos.	Ver actividad 1	<p>Acta de Reunión</p> <p>Correo Electrónico</p>
2	<p>Suscribir el documento de separación y los documentos que se deriven del mismo.</p> <p>Revisión del documento de separación de unidades habitacionales y validación de la suscripción del mismo.</p>	15 días	Subdirector(a) de Recursos Públicos.	Ver actividad 2	<p>Correo electrónico</p> <p>Contrato de separación de unidades habitacionales.</p>
3	<p>Remitir instrucción de giro a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos distritales.</p> <p>Verificar que se remitió la planilla con la instrucción de giro de los recursos, de conformidad con lo establecido en el contrato de separación.</p>	1 día	Subdirector(a) de Recursos Públicos.	Ver actividad 3	<p>Comunicado con radicado</p> <p>Correo electrónico</p>
4	<p>Girar los recursos por concepto de separación de las unidades habitacionales.</p> <p>Verificar que la fiduciaria administradora de los recursos distritales haya transferido a la fiduciaria administradora de los recursos del proyecto</p>	15 días	<p>Subdirector(a) de Recursos Públicos</p> <p>Fiduciaria Administradora de los recursos del programa oferta preferente.</p>	Ver actividad 4	<p>Extractos de la cuenta del Patrimonio Autónomo del Programa de Oferta Preferente.</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 30 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	inmobiliario los recursos por concepto de separación				
	Fin del procedimiento				

### 5.3 Inscripción, selección y vinculación de hogares por medio de ferias de vivienda.

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Publicar el formulario de inscripción para la feria de vivienda en la página web de la entidad.  Validar que el formulario esté cargado correctamente en la página web de la entidad.	15 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y Recursos Privados	Ver actividad 1	Página web de la entidad
2	Publicitar la feria de vivienda para que la ciudadanía se inscriba.  Verificar que en los medios dispuestos de comunicación se realice la publicidad de la Feria de Vivienda	15 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 2	Página web de la entidad y redes sociales.
3	Realizar seguimiento al proceso de inscripción a la Feria de Vivienda  Verificar el avance del proceso de inscripción a la feria de vivienda identificando la cantidad de inscritos.	15 días	Profesional de la subdirección de recursos públicos.	Ver actividad 3	Archivo Excel con reporte de inscritos


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 31 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	Cerrar el formulario de inscripción a la Feria de Vivienda  Verificar que el formulario de inscripción quede deshabilitado en la Página Web	1 día	Profesional de la subdirección de recursos públicos.	Ver actividad 4	Página Web
5	Realizar cruces de bases de datos para validar los requisitos establecidos.  Verificar que los hogares inscritos no se encuentren inhabilitados para recibir el Subsidio Distrital de Vivienda.	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 5	Archivo Excel
6.	Calificar los hogares inscritos que cumplen con los requisitos, de conformidad con los criterios de priorización establecidos.  Verificar que el proceso de calificación se haya realizado de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en la normatividad vigente.	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 6	Archivo Excel
7	Asignar turno a hogares calificados para asistencia a la Feria de Vivienda, respetando el orden de priorización, por medio de llamadas o envíos de mensajes de texto en los que se comunique a los hogares la asignación del turno para	10 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos  Supervisor del contrato		Archivo Excel  Informe de supervisión

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 32 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	la asistencia a la Feria de Vivienda.				
8	Realizar la apertura de la feria de vivienda	1 día	Subsecretario(a) de Gestión Financiera.		Registros de la feria
9	Realizar acompañamiento de los hogares durante la Feria de Vivienda	3 días	Profesionales de la Subdirección de Recursos Públicos y Subdirección de Recursos Privados		Registros de la feria
10	<p>Recibir, por parte del constructor, el listado de hogares que tienen cierre financiero y que hayan seleccionado una de las unidades habitacionales previamente separadas por el Patrimonio Autónomo de Oferta Preferente.</p> <p>Verificar que los hogares remitidos por el constructor se hayan inscrito previamente y cumplan con los requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 10	<p>Matriz Excel dispuesta para el seguimiento de hogares.</p> <p>Correo electrónico.</p>
11	<p>Migrar información de hogares al Sistema de Información de Acceso a la Vivienda.</p> <p>Verificar que los hogares remitidos por el constructor queden cargados debidamente en el Sistema</p>	3 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 11	Sistema de Información de Acceso a la Vivienda




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 33 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	de Información de Acceso a la Vivienda				
	Fin del procedimiento				

#### 5.4 Inscripción, selección y vinculación de hogares por medio de convocatorias.


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>Publicar en la página web los lineamientos con los cuales se desarrollará la convocatoria para la inscripción de hogares en los proyectos inmobiliarios donde se hayan separado unidades habitacionales.</p> <p>Verificar que en la página web se encuentren los lineamientos y que sean de fácil acceso</p> <p>Nota: Deberá quedar publicado y de fácil acceso las fechas de inicio y cierre de la convocatoria.</p>	10 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y oficina de comunicaciones	Ver actividad 1	Página web
2	<p>Compilar y cargar en la página web de la entidad la información de los proyectos inmobiliarios objeto de la convocatoria.</p> <p>Validar que la información de los proyectos esté cargada en debida forma en la página web.</p>	10 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 2	Página Web

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 34 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
3	<p>Abrir convocatoria para la inscripción de hogares en los proyectos inmobiliarios donde se hayan separado unidades habitacionales.</p> <p>Verificar el correcto funcionamiento del formulario de inscripción en la página web de la entidad.</p>	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 3	Página Web y/o formulario de inscripción electrónico.
4	<p>Realizar seguimiento al proceso de inscripción.</p> <p>Verificar el avance de inscripción identificando la cantidad de inscritos.</p>	30 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 4	Reporte de inscritos
5	<p>Cerrar la inscripción de hogares en los proyectos inmobiliarios objeto de la convocatoria.</p> <p>Verificar el total de inscripción.</p> <p>Verificar que el instrumento de inscripción quede deshabilitado en sitio web.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 5	Reporte de inscritos  Página Web
6	<p>Realizar cruces de bases de datos para validar los requisitos establecidos.</p> <p>Verificar que los hogares inscritos no se encuentren inhabilitados para recibir el Subsidio Distrital de Vivienda.</p>	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos y Recursos Privados	Ver actividad 6	Archivo Excel

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 35 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	<p>Levantar inhabilidades a los hogares reportados en los cruces de bases de datos.</p> <p>Verificar si es posible levantar las inhabilidades generadas a partir de los cruces de bases de datos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Se puede: ir a la actividad 10</p> <p>No se puede: ir al paso 9</p>	4 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 7	Archivo Excel
8	Comunicar a los hogares las inhabilidades encontradas	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		Correo electrónico Mensaje de texto
9	<p>Actualizar y consolidar el listado de hogares inscritos que cumplen con los requisitos para continuar en el proceso.</p> <p>Verificar que se haya actualizado correctamente el archivo en Excel con el listado de hogares que cumplen requisitos.</p>	1 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 9	Matriz inscritos habilitados
10	<p>Calificar los hogares inscritos que cumplen con los requisitos.</p> <p>Verificar que el proceso de calificación se haya realizado de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en la normatividad vigente.</p>	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 10	Archivo Excel

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 36 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
11	<p>Enviar listado de hogares calificados y priorizados a las constructoras de los proyectos inmobiliarios objeto de la convocatoria.</p> <p>Verificar que el listado se remita a la constructora a través del Sistema de Gestión Documental</p>	1 días	Profesional de la subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 11	Listado de hogares.
12	<p>Solicitar y revisar el informe de avance de los procesos de contacto y validación de cierres financieros de los hogares remitidos por constructora.</p> <p>¿Es necesario realizar observaciones al informe?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 14.</p> <p>NO: Continúe con la actividad 15</p>	5 días	Profesional de la subdirección de Recursos Públicos.		Matriz Excel dispuesta para el seguimiento de hogares.
13	<p>Enviar informe a la constructora con las observaciones encontradas.</p> <p>Verificar que se remitió comunicación con las observaciones, a través del Sistema de Gestión Documental</p>	2 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 13	Correo electrónico
14	Recibir y validar el listado de hogares remitido por la constructora, para proceder con la asignación del	2 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 14	Archivo Excel

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 37 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Subsidio Distrital de Vivienda.  Verificar que los hogares remitidos por la constructora cumplan con los requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda				
15	Migrar información de hogares al Sistema de Información de Acceso a la Vivienda.  Verificar que los hogares remitidos por el constructor queden cargados debidamente en el Sistema de Información de Acceso a la Vivienda  Fin del procedimiento	3 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos	Ver actividad 15	Sistema de Información de Acceso a la Vivienda

### 5.5 Asignación del Subsidio Distrital de Vivienda y Cesión de la separación preferente

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Conformar los expedientes de los hogares postulados para la asignación del subsidio.  Verificar que el expediente cuente con la documentación necesaria.	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 1	Lista de chequeo

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 38 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Verificar que el trámite para la valoración de la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad RLCPD, se ejecute correctamente, de acuerdo con el PM06-PT24 Protocolo Valoración Requisito Condición Diferencial Discapacidad				
2	Proyectar la resolución de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda y Cesión de separación preferente.  Verificar en la resolución de asignación que contenga como mínimo <i>i)</i> la identificación del hogar, <i>ii)</i> el monto del subsidio asignado, <i>iii)</i> la cesión de la separación preferente y <i>iv)</i> las causales de pérdida de ejecutoria del subsidio.	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 2	Sistema de información de acceso a la vivienda  Resolución de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda.
3	Revisar la resolución de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda.  Verificar que la resolución cuente con los requerimientos necesarios  ¿La resolución cumple con lo necesario?  Si: Continúe en la actividad 4	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 3	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 39 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	No: Regresar a la actividad 2				
4	Enviar la resolución de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda a la Subsecretaría Jurídica para revisión y aprobación	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.		Correo electrónico
5	Realizar la aprobación y suscripción de la resolución de asignación del Subsidio Distrital.  Verificar que para la firma estén los vistos buenos de los funcionarios competentes.	1 día	Subsecretario de Gestión Financiera.	Ver actividad 5	Resolución de asignación debidamente firmada y numerada
6	Notificar al hogar y comunicar a la constructora del proyecto inmobiliario la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda y Cesión de la separación preferente.  Fin del procedimiento	5 días	Profesional de la Subsecretaría Jurídica		Correo electrónico  Oficio de notificación.


## 5.6 Renuncia o Pérdida de ejecutoria del Subsidio Distrital de Vivienda y Cesión de la separación preferente.

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Recibir por parte de la constructora o de los hogares, el/los oficio(es) de información donde se reporta o manifiesta que	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.		Oficios recibidos.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 40 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27
		CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	el/los hogares(es) desean renunciar al subsidio de vivienda o que han incumplido con las obligaciones dispuestas en la resolución de asignación o en la normatividad vigente.				
2	<p>Revisar la procedencia de la pérdida de ejecutoria de la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda y la Cesión de la separación preferente.</p> <p>Verificar la información de hogar e identificar la causal de pérdida de ejecutoria del Subsidio Distrital de Vivienda y la Cesión de la separación preferente.</p>	3 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 2	<p>Sistema de Información de Acceso a la Vivienda</p> <p>Acto administrativo.</p>
3	<p>Proyectar la renuncia o la pérdida de ejecutoria de la asignación del Subsidio Distrital de Vivienda y la Cesión de la separación preferente.</p> <p>Verificar que se expidieron correctamente las pérdidas de ejecutoria o renunciaciones.</p>	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 3	Acto administrativo.
4	<p>Revisar la resolución de pérdida de ejecutoria o renuncia del Subsidio Distrital de Vivienda.</p> <p>Verificar que en la resolución cuente con los elementos necesarios en cumplimiento de la Ley</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 4	proyección de resolución.




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 41 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27
		CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	1437 de 2011 y sus modificaciones.  ¿La resolución cumple con lo necesario?  Si: Continuar a la actividad 5.  No: volver a la actividad 3				
5	Enviar la resolución de renuncia o pérdida de ejecutoria de la resolución de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda a la Subsecretaría Jurídica para revisión y aprobación	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.		Correo electrónico
6	Realizar la aprobación y suscripción de la resolución de renuncia o pérdida de ejecutoria del acto administrativo de asignación del Subsidio Distrital.  Verificar que para la firma estén los vistos buenos de los funcionarios competentes.	1 día	Subsecretario de Gestión Financiera.	Ver actividad 6	Resolución de pérdida de ejecutoria o renuncia debidamente firmada y numerada.
7	Notificar pérdida de ejecutoria o comunicar la renuncia.	15 días	Profesional de la Subsecretaría Jurídica		Oficio de notificación  Correo electrónico
8	Verificar si existe recurso de reposición frente a la pérdida de ejecutoria.  Verificar en el sistema de gestión documental si ha	2 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 8	Sistema de Gestión Documental.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 42 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>ingresado algún recurso en los 10 días siguientes a la notificación del acto administrativo.</p> <p>¿Existen recursos de reposición?</p> <p>Si: Continúe con la siguiente actividad</p> <p>No: Fin del procedimiento</p>				
9	<p>Proyectar el Acto Administrativo para dar respuesta al recurso de reposición.</p> <p>Verificar el término de imposición del recurso, los hechos, pruebas y los demás criterios expuestos en el código de procedimiento y contencioso administrativo</p>	5 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 9	Acto administrativo
10	<p>Revisar la respuesta del recurso de reposición.</p> <p>Verificar el termino de imposición del recurso, los hechos, pruebas y los demás criterios expuestos en el código de procedimiento y contencioso administrativo.</p> <p>¿Cumple con lo requerido?</p>	15 días	Profesional de la Subsecretaría Jurídica	Ver actividad 10	Acto administrativo

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 43 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Si: Continúe con la siguiente actividad.  No: Regresar a la actividad 9.				
11	Firma y expedir el Acto Administrativo.  Verificar los vistos buenos de los que elaboraron, revisaron y aprobaron.	2 días	Subsecretario (a) de Gestión Financiera	Ver actividad 11	Acto administrativo
12	Notificar o comunicar el acto administrativo al hogar.  Verificar que se emitió la notificación del Acto Administrativo.	1 día	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos.	Ver actividad 12	Oficio de notificación

### 5.7 Legalización del Subsidio Distrital de Vivienda

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	La legalización contable del Subsidio Distrital de Vivienda se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital del Hábitat	15 días	Profesional de la Subdirección de Recursos Públicos		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 44 de 44
	<b>PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA</b>	VERSIÓN 4
	<b>PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE</b>	FECHA 2023/06/27 CÓDIGO PM06-PR23

## 6. CONTROL DE CAMBIOS




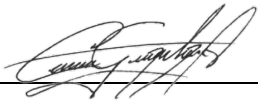
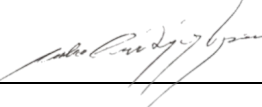
Fecha de Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2021/12/29	1	Creación del documento.
2022/02/18	2	En el numeral 5.1 Evaluación de los informes de preventa y decisión de separación de las unidades de vivienda, Se modificaron las actividades de la 1 y 2. Se anexo el formato PM06-FO699 Informe de preventa
2023/01/16	3	Se ajustan los numerales 1. Objetivo, 2 Base legal, 3. Definiciones, 4 Lineamientos de operación y 5 descripción de procedimiento
2023/06/27	4	Se ajustan los numerales 4.28 y 5.5 actividad 1, de acuerdo con los lineamientos para el trámite de valoración de la certificación de discapacidad y el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad –RLCPD.

## 7. ANEXOS

Anexo 1: PM06-FO698 Ficha de evaluación proyectos oferta preferente.

Anexo 2: PM06-FO699 Informe de preventa.

Anexo 3: PM06-PT24 Protocolo Valoración Requisito Condición Diferencial Discapacidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:  Nombre: Luis Olegario Borda Silva Cargo: Contratista Subd. de Recursos Públicos	Firma:  Nombre: Mónica Beatriz Piñeros Ojeda Cargo: Subdirectora de Recursos Públicos	Firma:  Nombre: Nelson Yovany Jiménez González Cargo: Subsecretario de Gestión Financiera
Firma:  Nombre: César Enrique González Ardila Cargo: Contratista Subs. de Gestión Financiera	Firma:  Nombre: Julio Cesar López Ospina Cargo: Contratista Subd. de Recursos Públicos	