

RESOLUCIÓN NÚMERO 563

()

26 de octubre de 2023

Por medio de la cual se modifica la Resolución 177 de 22 de noviembre de 2022, “Por medio de la cual se reglamenta la Política Institucional para la Asignación de Aportes por Recursos Complementarios al Subsidio de Vivienda de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA”

El Gerente de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-, en uso de sus facultades legales y constitucionales, en especial las conferidas por los estatutos de la entidad, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO

1. Que la Resolución 177 de 22 de noviembre de 2022, tiene por objeto reglamentar la Política Institucional para la Asignación de Recursos Complementarios al Subsidio de Vivienda de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-, para lo cual se adoptó el procedimiento para la implementación de los aportes por recursos complementarios detallado en los **Anexos Técnicos 1 y 2**, que hacen parte integral del acto administrativo.
2. Que mediante la Resolución 177 de 22 de noviembre de 2022, fue creado el Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio de vivienda, como órgano encargado de aprobar las resoluciones de habilitación y determinar las adjudicaciones de aportes por recursos complementarios al subsidio presentadas por el líder del proceso.
3. Que con el propósito de hacer más eficiente, efectiva y oportuna, la labor del Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio de vivienda, se encuentra pertinente modificar el Anexo técnico No. 2, correspondiente al *“Manual de Procedimiento Vivienda Nueva Urbana”*, depurando el procedimiento allí establecido acorde a la normatividad actual y consolidando las recomendaciones técnicas que se han dado, en virtud de la experiencia que ha tenido la entidad con este programa desde que fue concebido.
4. Que en consonancia con lo anterior, se requiere adicionar a la Resolución No. 177 de 2022, el Anexo técnico No. 3 denominado *“Manual de Procedimiento Vivienda Nueva Dispersa”*, cuya finalidad es instruir al Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios, para incluir esta tipología de viviendas dentro de la política institucional para la asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio de vivienda, teniendo en cuenta que, el proceso de asignación de aportes en la modalidad de vivienda dispersa, difiere de los procesos establecidos para vivienda nueva urbana por condiciones de habilitación de suelos, certificación de la tenencia y el cierre financiero de las viviendas.

En mérito de lo anterior, el Gerente de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: MODIFICAR el artículo primero de la Resolución No. 177 de 2022, el cual quedará de la siguiente manera:

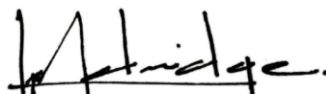
ARTÍCULO 1: *Reglamentar la Política Institucional para la Asignación de Recursos Complementarios al Subsidio de Vivienda de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA-, en consecuencia, se adopta el procedimiento para la implementación de los aportes por recursos complementarios detallado en los Anexos Técnicos 1, 2 y 3, que hacen parte integral del presente acto administrativo.*

ARTÍCULO 2: Manténgase indemne el contenido de la Resolución No. 177 de 22 de noviembre de 2022, en lo que no haya sido objeto de modificación en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3: La presente modificación rige a partir de su publicación.

26 de octubre de 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



LUIS ROBERTO DURÁN DUQUE
Gerente

Elaboró: Astrid Hurtado Gutiérrez / Abogada apoyo jurídico



Revisó: Kelly Tatiana Tabares Herrera / Profesional Universitaria



Aprobó: Luis Fernando Quirós Henao / Director Jurídico





Hogares para la vida

Anexo Técnico 1

“Modelo de Aportes por Recursos Complementarios al Subsidio”
Fundamentos Generales del Procedimiento

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN GENERAL DEL MODELO	3
2. MARCO NORMATIVO	6
3. OBJETO	9
4. DEFINICIONES	9
5. PROCEDIMIENTO	11
5.1 Modelo 1	11
5.1.1 <i>Recepción de Intención del municipio o entidad</i>	11
5.1.2 <i>Revisión preliminar del proyecto</i>	12
5.1.3 <i>Realización de mesas técnicas</i>	12
5.1.4 <i>Remisión de documento técnico al municipio o entidad para subsanaciones</i> . 12	
5.1.5 <i>Resolución de asignación de subsidios para beneficiarios en el marco del convenio</i> 12	
5.1.6 <i>Inicio del proceso precontractual y contractual</i>	12
5.1.7 <i>Seguimiento al desarrollo del convenio</i>	13
5.1.8 <i>Visitas de supervisión y validación de entrega de las soluciones</i>	13
5.1.9 <i>Desembolso de los recursos</i>	13
5.1.10 <i>Liquidación del convenio</i>	13
5.2 Modelo 2	14
5.2.1 <i>Requerimientos previos</i>	14
5.2.2 <i>Postulación del beneficiario</i>	14
5.2.3 <i>Validación de requerimientos establecidos para la asignación del aporte</i>	15
5.2.4 <i>Resolución de asignación del aporte complementario</i>	15
5.2.5 <i>Desembolso de los recursos</i>	15
6. CONDICIONANTES	16
6.1 <i>Requisitos para los Proyectos</i>	16
6.2 <i>Requisitos para Beneficiarios</i>	16
7. OPERACIÓN DEL MODELO	17
7.1 <i>Creación de un Fondo de Recursos</i>	17
7.2 <i>Operación del modelo</i>	18
7.3 <i>Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios</i> 18	
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL	18

1. Presentación general del modelo

La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, creada mediante la Ordenanza 34 del 28 de diciembre de 2001, y modificada por la Ordenanza 38 del 6 de diciembre de 2021, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual orienta la política departamental de vivienda social en el departamento de Antioquia.

La Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA tiene por objeto: *“Disminuir las brechas habitacionales a través de actuaciones integrales de vivienda social y hábitat en el contexto urbano y rural, en el departamento de Antioquia o del país. Para tal fin podrá promover, impulsar y ejecutar actividades comerciales o industriales de suministro, consultoría, servicios de ingeniería, arquitectura, gestión comunitaria, social y cultural, habilitación de suelo para vivienda, legalización, gestión predial y titulación, relacionada con la infraestructura habitacional, construcción de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda, mejoramientos integrales de barrio en el contexto de vivienda social, gestión sostenible de proyectos y de territorios, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de infraestructura habitacional público y/o privada y todas aquellas actividades que se requieran en aras de promover la vivienda digna y el hábitat sostenible, en situaciones normales o de calamidad que estén viviendo las familias o las comunidades, de acuerdo con las competencias que le asigne la ley.”*

La misión de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA como Comercial e Industrial del Estado del orden departamental, tiene por objeto gestionar, promover e impulsar todas las actividades comerciales, industriales, de servicio y consultoría que estén relacionadas con el desarrollo de planes, programas y proyectos de vivienda social, infraestructura y equipamiento comunitario en todo el territorio nacional, cooperando con los departamentos, municipios o sus entidades descentralizadas, esto mediante la aplicación de estrategias que induzcan y potencien la participación activa de los sectores público, privado y solidario, de los trabajadores y de los usuarios de las viviendas. Sumado a lo anterior y teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas de la población del Departamento de Antioquia y sus debilidades en materia de vivienda, y en aras de impulsar el desarrollo social de la comunidad, se hace necesario articular y aunar esfuerzos con otras entidades públicas, con el fin de dar una solución real a las necesidades de vivienda de los habitantes.

La Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, une esfuerzos con municipios, cajas de compensación, entidades sin ánimo de lucro y demás actores relevantes en el desarrollo de proyectos de vivienda social, quienes son los encargados de postular la población beneficiaria de acuerdo a sus planes y programas, con un completo acompañamiento social para fortalecer los diferentes procesos en legalidad y convivencia de los beneficiarios y de esta forma garantizar una exitosa inserción en su nuevo contexto habitacional. La empresa cuenta también con funciones de planeación estratégica para la formulación, estructuración, ejecución, seguimiento, control y evaluación de planes, programas y proyectos de vivienda en desarrollo de las políticas



habitacionales nacionales, departamentales y municipales, dentro de las cuales, la vivienda es entendida como el principal de los componentes que configura comunidades sostenibles.

Estas acciones que se enmarcan en la Política Nacional de Vivienda tienen como fin último la disminución del déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda en el contexto nacional, mejorando las necesidades básicas de las familias.

Sin embargo, para lograr estos objetivos se hace necesario el desarrollo de diferentes mecanismos que posibiliten el acceso de las familias a proyectos de vivienda social y que contribuyan a la mitigación de los riesgos que se presentan en sus diferentes etapas. Uno de los retos más importantes que se evidencia es lograr el cierre financiero de las familias dentro de los marcos de la capacidad de ahorro y crédito del hogar, para ello se hace uso de la oferta de subsidios disponible y se plantea desde la empresa diferentes modelos de financiación complementaria.

Para el año 2019 el déficit habitacional en el departamento de Antioquia ascendía a cerca de 400.000 soluciones de vivienda, de las cuales 98.000 correspondían al déficit cuantitativo (necesidad de vivienda nueva) y 300.000 al déficit cualitativo (necesidad de mejoramientos en las condiciones de calidad de la vivienda existente). Es por esto por lo que para la presente administración se construye un plan de desarrollo que busca reducir este déficit en aproximadamente un 20%.

Dentro del Plan de Desarrollo de Antioquia “UNIDOS POR LA VIDA” 2020-2023, se definió la Línea 3 “Nuestro Planeta”, la que incluye el Componente 1: Antioquia hábitat sostenible que busca en el tema de vivienda garantizar un entorno sostenible comprendiendo la relación entre el incremento poblacional, la disponibilidad de recursos naturales y las posibilidades de gestión institucional y comunitaria de cada subregión. Se cuenta a su vez con tres (3) programas:

Programa 1: Viviendas dignas para la vida.

Programa 2: Mejoramiento, legalización y titulación de vivienda social.

Programa 3: Hábitat para la equidad

En estos se contemplan los programas que involucran la vivienda tanto en área urbana como rural que pretenden generar soluciones de vivienda integral, que mejoren el hábitat sostenible y digno, para atender, de manera equitativa, la población de los municipios y/o Distrito antioqueños, con énfasis en las comunidades más vulnerables, que permite así disminuir el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda en Antioquia, con entornos dignos de apoyo a la vivienda; basados en criterios de inclusión, sostenibilidad, armonía y equidad.

Es importante resaltar que la reducción del déficit habitacional es un objetivo que trasciende las administraciones departamentales por ser una variable dinámica con una tendencia de crecimiento continuo y será solo en la medida en que se incentive la construcción o mejoramiento de la vivienda social a través del desarrollo de diversos mecanismos en la que se logre alcanzar un punto de equilibrio entre la oferta y la demanda.

El modelo de aportes por recursos complementarios al subsidio, aunque hace referencia al cumplimiento del plan de desarrollo en curso, el mismo se encuentra estructurado para una implementación a largo plazo que supera los periodos administrativos.

Adicionalmente, se tienen consideradas las iniciativas sociales y productivas que ayuden a resolver los problemas de sostenibilidad y de inequidad social, tanto en las zonas rurales como en las urbanas, a través de la concurrencia de los gobiernos locales, departamentales, nacionales y demás entidades que hacen parte del Sistema de Vivienda.

Sin embargo, debido a las dificultades de cobertura con recursos que permitirían reducir en mayor medida el déficit habitacional y en consecuencia la posibilidad de atender con mayor amplitud las metas establecidas, el mecanismo de financiación tradicional que ofrece la oferta institucional de la empresa que plantea la cofinanciación a través de aportes al cierre financiero de los proyectos, comienza a ser insuficiente para lograr impactar a las familias antioqueñas, ya que gran parte de la oferta de vivienda social que se está desarrollando actualmente el territorio proviene del sector privado y, en muchos casos, estos no cuentan con alianzas directas con los municipios, lo que hace necesario la implementación de nuevos mecanismos que permitan impactar directamente a las familias posibilitándoles el acceso a los recursos departamentales.

Entendiendo la manera en la que operan las asignaciones de los subsidios nacionales a través de las cajas de compensación y el Ministerio de Vivienda, quienes tienen delegación por ley para la adjudicación de subsidios, se encuentra que estas entidades aportan a un hogar beneficiario específico y no a un proyecto como usualmente hacen las entidades departamentales.

El Decreto 1533 de 2019 establece que los recursos complementarios al subsidio para la adquisición de vivienda pueden estar representados en los aportes efectuados por entidades de orden departamental, es así como amparados en que la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA desde su creación y estatutos tiene la función de otorgar aportes por **recursos complementarios** directamente a los beneficiarios (esto sin la mediación de un convenio interadministrativo), la entidad estaría así en capacidad de participar directamente del cierre financiero de los beneficiarios para proyectos de vivienda social.

De esta manera surge la estructuración de dos modelos para la asignación de recursos complementarios, los cuales tendrán un número de cupos y vigencia determinados por cada periodo de gobierno:

- Modelo 1

Aportes en el marco de un Convenio Interadministrativo y/o de Asociación

Los municipios postulan aquellos proyectos en los que están aportando subsidios de vivienda y, una vez que surtan los procesos de aprobación, se suscribe un convenio interadministrativo entre las partes para la asignación de recursos complementarios al subsidio. Para ello, se validan las condiciones iniciales del proyecto y los potenciales beneficiarios.

El desembolso de recursos se autoriza solo tras haber sido expedida la resolución de subsidio por parte del municipio para cada beneficiario que haga parte del alcance establecido y se hará previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Certificado de habitabilidad de las viviendas; (ii) Certificado de conexión a servicios públicos debidamente legalizados (iii) Se cumpla por parte del ENTIDAD la entrega y cumplimiento de los requisitos establecidos para la aprobación de pago de proveedores de la EMPRESA.

Este modelo va dirigido a municipios o entidades con facultades para otorgar subsidios de vivienda, las cuales suscribirían convenios interadministrativos o de asociación con la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA.

- Modelo 2

Asignaciones de libre oferta (directamente a un hogar beneficiario)

Se harán por solicitud expresa de los beneficiarios a través del constructor o promotor del proyecto, una vez que la empresa constate el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos, otorgando una resolución de aportes por recursos complementarios al subsidio, que solo será desembolsada una vez se cumplan con las condiciones de entrega de la vivienda especificadas en la ley.

Este modelo va dirigido a los beneficiarios, quienes accederán directamente al aporte.

Es importante resaltar que la reducción del déficit habitacional es un objetivo que trasciende las administraciones departamentales por ser una variable dinámica con una tendencia de crecimiento continuo y será solo en la medida en que se incentive la construcción o mejoramiento de la vivienda social a través del desarrollo de diversos mecanismos en la que se logre alcanzar un punto de equilibrio entre la oferta y la demanda.

Adicionalmente el modelo, aunque hace referencia al plan de desarrollo en curso, se encuentra estructurado para una implementación a largo plazo que supera los periodos administrativos.

2. Marco Normativo

Fundamento normativo recursos complementarios

La Ordenanza 034 de 2001, modificada por la Ordenanza 38 del 6 de diciembre de 2021, por medio de la cual se modifica la denominación y los estatutos de la empresa, establece como objeto social: La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA tiene por objeto disminuir las brechas habitacionales a través de actuaciones integrales de vivienda social y hábitat en el contexto urbano y rural, en el departamento de Antioquia o el país. Para tal fin podrá promover, impulsar y ejecutar actividades comerciales o industriales del suministro, consultorías, servicios de ingeniería, arquitectura, gestión comunitaria, social y cultural, habilitación de suelo para vivienda, legalización, gestión predial y titulación, relacionada con la infraestructura habitacional,

construcción de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda, mejoramientos integrales de barrio en el contexto de la vivienda social, gestión sostenible de proyectos y de territorios, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de infraestructura habitacional pública y/o privada y todas aquellas actividades que se requieran en aras de promover la vivienda digna y el hábitat sostenible, en situaciones normales o de calamidad que estén viviendo las familias o comunidades, de acuerdo con las competencias que le asigne la ley.

En desarrollo de su objeto podrá ejecutar proyectos, planes y programas con entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, a través de actos y/o contratos, convenios y alianzas, promoviendo a su vez, la integración habitacional con entornos saludables y sostenibles, fomentando la innovación social en todas sus actuaciones.

Adicionalmente en el artículo 5. (...) Actividades, en el desarrollo de su objeto social, la Empresa de vivienda de Antioquia – VIVA, puede realizar todas las acciones o actividades directa o indirectamente relacionadas con su objeto y en particular las siguientes: l) Otorgar directa o indirectamente, recursos complementarios, subsidios o apoyos económicos a las familias de escasos recursos con destino a vivienda social o mejoramiento, en las condiciones que determine la legislación.

Por su parte el Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.1.1.10. establece: “Participantes en el Sistema de Vivienda de Interés Social. Las alcaldías municipales o distritales, gobernaciones y áreas metropolitanas, en su carácter de instancias responsables, a nivel local y departamental, de la ejecución de la política pública en materia de vivienda y desarrollo urbano, podrán participar en la estructuración y ejecución de los programas de vivienda de interés social en los cuales hagan parte hogares beneficiarios de subsidios otorgados por el Gobierno Nacional, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en la ley y la presente sección. Las Unidades Administrativas, dependencias, entidades u oficinas que cumplan con las funciones de implantar las políticas de vivienda de interés social en el municipio o distrito, los Fondos Departamentales de Vivienda, las entidades territoriales, las Cajas de Compensación Familiar, las Organizaciones Populares de Vivienda, las Organizaciones No Gubernamentales, las sociedades constructoras legalmente constituidas y, en general, las entidades o patrimonios con personería jurídica vigente que tengan incluido en su objeto social la promoción y el desarrollo de programas de vivienda, podrán participar en los diferentes programas de vivienda de interés social a los cuales los beneficiarios podrán aplicar sus subsidios, en los términos previstos en la Ley 3ª de 1991 y las normas reglamentarias (...)”

Ahora bien, el Decreto 1533 de 2019 en su artículo 10 consagra: “Artículo 10 Modifíquese el artículo 2.1.1.1.1.2 del Decreto 1077 de 2015, el cual quedará así: "Artículo 2.1.1.1.1.2. Definiciones y alcances. Para los efectos de la presente sección se determinan las siguientes definiciones y alcances:

(...) 2.6 Concurrencia del Subsidio Familiar de Vivienda. Es el mecanismo mediante el cual el hogar beneficiario puede acceder al 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.

(...) 2.11. Recursos complementarios al subsidio para la adquisición de vivienda. Son los recursos con que cuenta el hogar postulante, que sumados al subsidio permiten al hogar el cierre financiero para acceder a una solución de vivienda en cualquiera de sus modalidades. Estos recursos pueden estar representados en ahorro, en crédito aprobado por los otorgantes de crédito o por los aportes económicos solidarios de los hogares representados en dinero y/o en trabajo comunitario, cuando a ello hubiere lugar; también podrán estar representados en aportes efectuados por entidades del orden departamental o municipal, o en donaciones efectuadas por Organizaciones No Gubernamentales y por entidades nacionales o internacionales y cualquier otro mecanismo que le permita complementar los recursos necesarios para acceder a la vivienda”

Por último, el Decreto 1533 del 26 de agosto de 2019, definió la concurrencia de subsidios como un mecanismo mediante el cual el hogar postulante puede acceder al subsidio otorgado por distintas entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, para ellos, el artículo 21 del referido Decreto incluyó todo un capítulo dedicado a la concurrencia y complementariedad del subsidio de vivienda.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El artículo 209 de la Constitución Política consagra “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Por su parte el artículo 6 de la ley 489 de 1998 determina que: “En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares”.

En igual sentido, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece “Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. (...)”

Ahora bien, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, consagra: “Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (...)”

De acuerdo con la anterior exposición, para la asignación y ejecución de los recursos complementarios aportados por la Entidad, se podrá celebrar convenio Interadministrativos con los Municipio, y se realizará una Contratación Directa.

3. Objeto

Establecer el procedimiento para la asignación de recursos complementarios al subsidio de vivienda por parte de la empresa, directamente a los beneficiarios de un subsidio específico de proyectos ubicados en el Departamento de Antioquia, en sus diferentes modalidades y programas.

4. Definiciones

Recursos complementarios al subsidio para la adquisición de vivienda.

Según lo establece el decreto 1533 de 2019, son los recursos con que cuenta el hogar postulante, que sumados al subsidio permiten al hogar el cierre financiero para acceder a una solución de vivienda en cualquiera de sus modalidades. Estos recursos pueden estar representados en ahorro, en crédito aprobado por los otorgantes de crédito o por los aportes económicos solidarios de los hogares representados en dinero y/o en trabajo comunitario, cuando a ello hubiere lugar; también podrá estar representados en aportes efectuados por entidades del orden departamental o municipal, o en donaciones efectuadas por Organizaciones No Gubernamentales y por entidades nacionales o internacionales y cualquier otro mecanismo que le permita complementar los recursos necesarios para acceder a la vivienda.

Vivienda de Interés Social (VIS).

Es aquella que reúne los elementos que aseguran su habitabilidad, estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción cuyo valor máximo es el que se establezca en las normas que regulan la materia para este tipo de viviendas.

Actualmente el valor máximo establecido es de 135 smmlv y 150 smmlv para aglomeraciones urbanas de más de un millón de habitantes.

Vivienda de Interés Social Prioritaria (VIP).

Es aquella vivienda de interés social cuyo valor máximo es el que se establezca en las normas que regulan la materia para este tipo de viviendas.

Actualmente el valor máximo establecido es de 90 smmlv.

Subsidio Familiar de Vivienda.

El Subsidio Familiar de Vivienda de que trata esta sección es un aporte estatal en dinero entregado por la entidad otorgante del mismo, que se otorga por una sola vez al beneficiario, sin cargo de restitución, que constituye un complemento del ahorro y/o los recursos que le permitan acceder a una solución de vivienda de interés social y que puede ser cofinanciado con recursos provenientes de entidades territoriales.

Hogar objeto del Subsidio Familiar de Vivienda.

Se entiende por hogar el conformado por una o más personas que integren el mismo núcleo familiar, los cónyuges, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que compartan un mismo espacio habitacional.

Soluciones de vivienda.

Se entiende por solución de vivienda el conjunto de operaciones que permite a un hogar disponer de habitación en condiciones sanitarias satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de estructura, o iniciar el proceso para obtenerlas en el futuro.

Adquisición de vivienda nueva.

Es la modalidad que permite al hogar adquirir una vivienda nueva entendiéndose por esta a aquella que se encuentre en proyecto, en etapa de preventa, en construcción, y la que estando terminada no haya sido habitada.

Mejoramiento de vivienda.

Proceso por el cual el beneficiario del subsidio supera una o varias de las carencias básicas de una vivienda y tiene por objeto mejorar las condiciones sanitarias satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de estructura de las viviendas de los hogares beneficiarios que cumplan con los requisitos para su asignación, a través de intervenciones de tipo estructural que pueden incluir obras de mitigación de vulnerabilidad o mejoras locativas que requieren o no la obtención de permisos o licencias por parte de las autoridades competentes. Estas intervenciones o mejoras locativas están asociadas, prioritariamente, a la habilitación o instalación de baños; lavaderos; cocinas; redes hidráulicas, sanitarias y eléctricas; cubiertas; pisos; reforzamiento estructural y otras condiciones relacionadas con el saneamiento y mejoramiento de la solución habitacional, con el objeto de alcanzar progresivamente las condiciones de habitabilidad de la vivienda.

Las intervenciones podrán realizarse en barrios susceptibles de ser legalizados, de acuerdo con las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial respectivo, siempre y cuando se hubiese iniciado el proceso de legalización, ya sea de oficio o por solicitud de los interesados. Cada programa establece las condiciones para certificar su correspondencia con los planes de ordenamiento territorial, los esquemas de cofinanciación y los certificados que sean necesarios por parte de las autoridades correspondientes. En todo caso, los barrios deben contar con disponibilidad de servicios públicos domiciliarios y las viviendas no pueden encontrarse ubicadas en zonas de alto riesgo no mitigable, zonas de protección de recursos naturales, zonas de reserva de obra pública o de infraestructuras básicas del nivel nacional, regional o municipal o áreas no aptas para la localización de vivienda, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial.

En aquellos casos en que la vivienda se encuentre construida totalmente en materiales provisionales, se considerará objeto de un programa de construcción en sitio propio, previa validación técnica de la entidad otorgante del subsidio. Cuando la utilización de materiales

provisionales sea parcial, podrá aplicarse la modalidad de mejoramiento previo concepto técnico favorable de la entidad otorgante.

Esta modalidad de subsidio podrá beneficiar a propietarios, ocupantes de bienes fiscales que puedan ser objeto de titulación en los términos del artículo 14 de la Ley 708 de 2001 modificado por el artículo 2 de la Ley 1001 de 2005, o a quienes demuestren posesión de un inmueble con al menos cinco (5) años de anterioridad a la postulación del subsidio.

El valor del subsidio de mejoramiento de vivienda podrá estar representado, en todo o en parte, en materiales de construcción.

5. Procedimiento

Para la entrega del aporte por recursos complementarios por parte de la Empresa se establecen dos alternativas, de acuerdo con lo anterior la primera es:

5.1 Modelo 1

Aportes en el marco de un Convenio Interadministrativo

Para este procedimiento el municipio postula aquellos proyectos en los que están aportando subsidios de vivienda, con el fin de que se suscriba un convenio interadministrativo entre las partes para que la EMPRESA asigne y desembolse recursos complementarios a los mismos beneficiarios a los que el Municipio les otorga el subsidio en los diferentes proyectos

Para proceder con el desembolso de los recursos la EMPRESA lo autoriza solo tras haber sido expedida la resolución de subsidio por parte del municipio para cada hogar que haga parte del alcance establecido y se hará previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Certificado de habitabilidad de las viviendas; (ii) Certificado de conexión a servicios públicos debidamente legalizados (iii) Se cumpla por parte del ENTIDAD la entrega y cumplimiento de los requisitos establecidos para el desembolso de convenios interadministrativos de la EMPRESA.

A continuación, se relaciona el paso a paso del procedimiento:

5.1.1 Recepción de Intención del municipio o entidad.

El municipio envía a la entidad una carta de intención con los proyectos de vivienda en los que aporta subsidios para que los beneficiarios allí agrupados puedan acceder al aporte por recursos complementarios.

Se designa al líder del programa desde la Dirección de Planeación Estratégica la solicitud de la entidad para que este comience el proceso con el municipio.

Esta puede llegar por medio de correo electrónico, por carta radicada en la empresa o en el marco de la estrategia de Acuerdos Municipales.

Responsable: Líderes de cada programa de vivienda

5.1.2 Revisión preliminar del proyecto.

El líder del programa, de acuerdo con el formato de Lista Chequeo correspondiente, categoriza el avance o fase en la que se encuentra el proyecto.

Responsable: Líderes de cada programa de vivienda

5.1.3 Realización de mesas técnicas

Se generan con el municipio o entidad mesas técnicas para socializar y/o concertar las observaciones, dudas y requerimientos resultantes de la revisión de la lista de chequeo.

Responsable: Líderes de cada programa de vivienda

5.1.4 Remisión de documento técnico al municipio o entidad para subsanaciones.

En la realización de mesas técnicas, se genera un soporte, del cual se extraen las observaciones y compromisos para la subsanación de la información presentada. Este es enviado a los municipios o entidad a través de un oficio o correo electrónico, radicados en el Centro de Administración Documental – CAD.

Si se realizan las subsanaciones por parte del municipio o entidad, se continua el procedimiento, de lo contrario, se devuelve o cierra el proyecto.

Responsable: Líderes de cada programa de vivienda

5.1.5 Resolución de asignación de subsidios para beneficiarios en el marco del convenio

Los municipios expiden una resolución por medio de la cual especifiquen en el marco del proyecto presentado cuantos son los hogares beneficiarios de subsidio y cuál es el tipo (dinero o especie) y monto de este. Esto determinará el alcance del convenio.

Responsable: Municipio o entidad con la que se proyecta suscribir el convenio.

5.1.6 Inicio del proceso precontractual y contractual.

Para suscribir el convenio con el municipio o entidad, se elabora el estudio previo se presenta toda la información entregada por los municipios o entidades al Comité Técnico Estructurador - CTE que se conforme para su viabilización, una vez surtido este paso se solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP a la Dirección Administrativa y Financiera y esto junto con la matriz de riesgos se adjuntan para solicitar la generación de un Comité de Contratación a la Dirección Jurídica de la empresa.

Una vez es aprobado por el Comité de Contratación el estudio previo, se envía la información al abogado para que este proyecte el convenio, revise los documentos del Municipio, y se solicite la publicación en el SECOP

Responsable: Comité Técnico Estructurador - CTE

5.1.7 Seguimiento al desarrollo del convenio.

Se realiza una revisión al avance del proyecto a través de la consecución de información para el reporte de metas.

Responsable: Supervisor del convenio

5.1.8 Visitas de supervisión y validación de entrega de las soluciones.

Se revisan las condiciones de habitabilidad de las soluciones terminadas con el objetivo de validar la información presentada para autorizar el desembolso de los recursos.

Responsable: Supervisor del convenio

5.1.9 Desembolso de los recursos

Se validan los beneficiarios que serán objeto del aporte por recursos complementarios al subsidio, según la información presentada en las bases de datos, con el objetivo de verificar que no hayan sido con anterioridad beneficiarios de otros aportes y subsidios de orden municipal, departamental y nacional, así como no tener propiedad en territorio nacional (para vivienda nueva) o más de una (en el caso de mejoramientos), a esto se suma el presentar la ficha socio familiar de cada familia postulada.

Una vez se cumplan las condiciones para el desembolso del aporte por recursos complementarios al subsidio otorgado por la entidad con la que se tiene el convenio suscrito, se procede con la autorización del desembolso de los recursos otorgados por la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA. Si tras el ejercicio de validación se encuentra que alguno de los beneficiarios con subsidio otorgado por la entidad no cumple con los requisitos establecidos, la empresa podrá no autorizar el desembolso del recurso complementario.

La EMPRESA desembolsará los recursos a el MUNICIPIO o ENTIDAD con la que se suscribió el convenio, de forma parcial hasta agotar el presupuesto. Para la orden de desembolso, se hará previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor, de los siguientes documentos: (i) Certificado de habitabilidad de las viviendas; (ii) Certificado de conexión a servicios públicos debidamente legalizados (iii) Se cumpla por parte del ENTIDAD la entrega y cumplimiento de los requisitos establecidos para el desembolso de convenios interadministrativos de la EMPRESA; (iiii) Listado de beneficiarios acorde al número de soluciones de vivienda objeto del desembolso.

Responsable: Supervisor del convenio

5.1.10 Liquidación del convenio

La entidad con la que se suscriba el convenio deberá garantizar que se realice el proceso de escrituración de las viviendas directamente o a través del ejecutor donde se evidencie el aporte por recursos complementarios de la empresa y el acta de entrega de cada una de las viviendas

a sus respectivos beneficiarios, documentos que deberán ser aportados para la liquidación del convenio.

Se deberá entregar copia digital de las escrituras donde se refleje el cierre financiero y certificados de libertad y tradición de cada una de las viviendas objeto del convenio, para el proceso de liquidación.

Responsable: Municipio o entidad con la que se proyecta suscribir el convenio.

5.2 Modelo 2

Asignaciones de libre oferta (directamente a un hogar beneficiario)

Se harán por solicitud expresa de las familias a través del constructor o promotor del proyecto, una vez que la empresa constate el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos, otorgando una resolución de recursos complementarios al subsidio, que solo será desembolsada una vez se cumplan con las condiciones de entrega de la vivienda especificadas en la ley.

La Empresa contratará con un equipo que lidere de las diferentes etapas de este proceso, las condiciones para que esto ocurra quedaran establecidas en el apartado “Operación del modelo”.

5.2.1 Requerimientos previos

5.2.1.1 Definición de los recursos

El primer paso para la implementación de este modelo es la definición de la asignación de recursos y por consiguiente el alcance (número de cupos disponibles) para su ejecución.

La forma en que esto se llevará a cabo quedará definida más adelante en el apartado “9.1 Creación del fondo de recursos”.

Responsable: Dirección de Planeación / Comité de Asignación y Habilitación de aportes por recursos complementarios al subsidio

5.2.1.2 Estrategia Comunicacional

Se deberá crear una estrategia comunicacional que permita a la entidad dar a conocer la operación de este nuevo modelo, el cual permitirá a los beneficiarios a través del constructor o promotor del proyecto, postularse para acceder al aporte de la empresa, complementario al subsidio.

Responsable: Oficina de Comunicaciones

5.2.2 Postulación del beneficiario

El beneficiario a través del constructor o promotor del proyecto deberá diligenciar su postulación para acceder al aporte por recursos complementarios al subsidio, para deberán entregar los

soportes correspondientes que le permitan a la empresa validar el cumplimiento de los requerimientos establecidos para la asignación del aporte.

Responsable: Constructor o Promotor del proyecto

Soporte: Resolución de asignación de un subsidio del sistema nacional y demás soportes especificados en el capítulo 8 “Condicionantes”

5.2.3 Validación de requerimientos establecidos para la asignación del aporte.

La empresa deberá validar que los beneficiarios postulados cumplan con los requerimientos establecidos para la asignación del aporte por recursos complementario al subsidio. Y posteriormente, notificarlo a la Dirección Jurídica de la Empresa, para la expedición de las correspondientes resoluciones para aquellos que cumplan con los requerimientos puedan pasar así a convertirse en beneficiados.

Responsable: Dirección de Vivienda y Hábitat

5.2.4 Resolución de asignación del aporte complementario

Para cada persona que resulte beneficiario tras la validación de requisitos se deberá expedir una resolución de adjudicación del aporte por recursos complementarios al subsidio, el monto será de 7 smmlv de la vigencia en que se adjudique el mismo, esta deberá establecer un tiempo límite para el desembolso, el cual en caso de no cumplirse establecerá las condiciones para la liberación del recurso, la resolución debe ir junto con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente o su documento equivalente, el cual será expedido a nombre del beneficiario basado en la resolución mencionada previamente. La resolución como acto administrativo deberá ser llevada al comité de habilitación y asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio (figura a la cual se le deberán designar los integrantes que la componen), una vez aprobada en esta instancia se generará el respectivo Registro o Compromiso Presupuestal.

Responsable: Dirección Jurídica / Dirección Administrativa y Financiera

5.2.5 Desembolso de los recursos

El recurso a desembolsar deberá ser comprometido por la empresa al momento de ser emitida la resolución de adjudicación por cada beneficiario.

Sin embargo, no será desembolsado hasta no estar escriturada la vivienda nueva o no estar realizado y validado el respectivo mejoramiento de vivienda.

El tiempo comprendido entre la emisión de la resolución de adjudicación y el desembolso no podrá superar inicialmente los 24 meses. Se autorizará una prórroga de hasta 12 meses previa justificación.

La Empresa autorizará el desembolso del aporte complementario otorgado, cuando se cumplan las condiciones para el desembolso. Se desembolsarán los recursos a la cuenta indicada por el constructor o promotor del proyecto, una vez escriturada la vivienda o realizado y validado el respectivo mejoramiento de vivienda.

Para la orden de desembolso, se hará previa presentación y recibo a satisfacción por parte de la empresa, de los siguientes documentos:

i) Cuenta de cobro con anexos requeridos; ii) Escrituras Públicas registradas.

En el caso de los mejoramientos de vivienda se desembolsará al contratista previa verificación de las condiciones de habitabilidad de la vivienda, la correcta ejecución del mejoramiento y la Cuenta de cobro con anexos requeridos.

Responsable: Dirección de Vivienda y Hábitat

6. Condicionantes

6.1 Requisitos para los Proyectos

Los consignados en las listas de chequeo correspondientes para cada programa del modelo 1.

6.2 Requisitos para Beneficiarios

El aporte complementario al subsidio aplicará siempre y cuando el beneficiario cuente con la asignación de un subsidio.

- Subsidios del Gobierno Nacional
- Subsidios de Cajas de Compensación
- Subsidios Municipales

El modelo aplicará en los 125 municipios del departamento.

Como parte del proceso de selección de hogares beneficiarios se debe generar un cruce de información que permita identificar que estos cumplan con los requisitos expuestos a continuación de forma que sean aptos para recibir el aporte por recursos complementarios entregado por la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA.

Los requisitos para vivienda nueva de acuerdo con el Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 729 de 2017 son:

- a) Tener ingresos totales mensuales hasta por el equivalente a cuatro salarios mínimos mensuales legales vigentes (4 SMLMV).
- b) No ser propietarios de una vivienda en el territorio nacional.
- c) No haber sido beneficiarios de un subsidio familiar de vivienda otorgado por una Caja de Compensación Familiar.
- d) No haber sido beneficiarios de un subsidio familiar de vivienda otorgado por el Gobierno Nacional, que haya sido efectivamente aplicado, 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 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
- e) No haber sido beneficiarios, a cualquier título, de las coberturas de tasa de interés, establecidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda

y Crédito Público, y en el presente decreto, y las normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

f) Contar con un crédito aprobado para la adquisición de la solución de vivienda, lo cual se acreditará con una carta de aprobación de crédito que deberá consistir en una evaluación crediticia favorable emitida por un establecimiento de crédito, o contar con una carta de aprobación de un leasing habitacional, emitida por un establecimiento de crédito.

PARÁGRAFO. Los hogares beneficiarios del Programa a que se refiere la presente sección serán aquellos conformados por una o más personas que integren el mismo grupo familiar, incluidos los cónyuges y las uniones maritales de hecho, las parejas del mismo sexo y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil.

Los requisitos para mejoramientos de vivienda, acuerdo con el Decreto 1077 de 2015 son:

- No tener más de una propiedad en territorio nacional. El título de la propiedad de la vivienda a mejorar debe estar inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a nombre de cualquiera de los miembros del hogar postulante, quienes deben habitar en la vivienda. Cuando se traten de poseedores deberán acreditar la posesión regular del bien inmueble de manera quieta, pública, pacífica e ininterrumpida por un término mínimo de cinco (5).
- No haber sido beneficiarios de un subsidio familiar de vivienda otorgado por el Gobierno Nacional, que haya sido efectivamente aplicado, 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, 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.
- Contar con una vivienda que NO se encuentre en zonas de alto riesgo no mitigable, zonas de protección de recursos naturales, zonas de reserva de obra pública o de infraestructuras básicas del nivel nacional, regional o municipal o áreas no aptas para la localización de vivienda, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial.

7. Operación del modelo

7.1 Creación de un Fondo de Recursos

Se deberá determinar el alcance inicial de potenciales beneficiarios a través de este mecanismo teniendo como base los históricos de asignación de subsidios en el Departamento de Antioquia. La periodicidad de los desembolsos se establecerá de acuerdo con la disponibilidad de flujo de caja que tenga la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA.

Este fondo de recursos deberá incluir también el recurso necesario para la contratación y funcionamiento del equipo conformado en la empresa o para la contratación de un operador.

La disponibilidad de recursos, lo cual define el número de cupos para el desarrollo del segundo modelo se definirá al principio de cada vigencia según las metas anualizadas de la entidad y el porcentaje de soluciones a cofinanciar a través de convenios interadministrativos o de asociación. Otro factor determinante para establecer el número de cupos será la disponibilidad de recursos monetarios que tenga la entidad para el programa correspondiente según la asignación del POAI. Los cupos establecidos en cada vigencia podrán ser modificados en el transcurso de esta según circunstancias extraordinarias que se presenten.

Una vez establecida la proyección de los cupos para los potenciales beneficiarios que contarían con recursos complementarios al subsidio, se deberá elaborar un plan de anualidad que nos permita establecer los recursos necesarios en cada vigencia para el desarrollo de este mecanismo, que nos permita crear el Fondo de Recursos Complementarios.

7.2 Operación del modelo

Para el funcionamiento del segundo modelo es necesario en cada una de sus diferentes etapas la conformación de un equipo interdisciplinario de la empresa u operador que lleve a cabo el proceso de selección de los beneficiarios gestione la adjudicación de los recursos una vez viabilizados, haga seguimiento al proceso de los mismos y tramite el desembolso de los recursos una vez que se cumpla con los requerimientos establecidos.

7.3 Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios

Este será el encargado de aprobar las resoluciones de adjudicación de recursos complementarios presentadas.

Estará integrado por:

- El Gerente General o quien este delegue, quien lo presidirá.
- El director de Vivienda y Hábitat
- El director de Planeación
- El director Administrativo y Financiero
- El director jurídico
- El coordinador de vivienda y hábitat
- El coordinador de Presupuesto

8. Seguimiento y Control

Con el fin de garantizar una adecuada ejecución del modelo 2, será necesario la implementación de planes de seguimiento y control con una periodicidad definida, donde existan unos roles y responsabilidad establecida.

Para ello se constituirá una Secretaría Técnica que estará a cargo de la Dirección de Vivienda y Hábitat y será ejercida por el Coordinador de Vivienda y Hábitat o quien se designe.

Este equipo revisará con una periodicidad trimestral los convenios que se han firmado bajo el mecanismo objeto de este procedimiento, cada uno desde su correspondiente área de



especialización, evaluará el avance y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, con el objetivo de identificar aquellas en las que se están presentando dificultades e ir ajustando el mecanismo en cada una de sus etapas para evitar retrocesos a futuro.



Hogares para la vida

Anexo Técnico 2

“Modelo de Aportes por Recursos Complementarios al Subsidio”
Manual de Procedimiento Vivienda Nueva Urbana

Tabla de contenido

Fase 1	Habilitación y Asignación de beneficiarios	3
	<i>Paso 1.1: Registro del beneficiario</i>	3
	<i>Paso 1.2: Verificación de la cofinanciación del proyecto</i>	4
	<i>Paso 1.3: Verificación del Recurso disponible</i>	4
	<i>Paso 1.4: Verificación del estado del subsidio</i>	5
	<i>Paso 1.5: Realización de visita técnica al proyecto en caso de requerirse</i>	5
	<i>Paso 1.6: Informe de Pre-Habilitados</i>	6
	<i>Paso 1.7: Evaluación de Pre-Habilitados</i>	6
	<i>Paso 1.8: Expedición de la Resolución de Asignación</i>	7
	<i>Paso 1.9: Elaboración de la Carta de Notificación</i>	7
	<i>Paso 1.10: Envío de la Notificación</i>	7
Fase 2	Desembolso	9
	<i>Paso 2.1: Entrega de documentos para aprobación del desembolso</i>	9
	<i>Paso 2.2: Revisión de información documental</i>	9
	<i>Paso 2.3: Verificación de la cofinanciación del proyecto</i>	11
	<i>Paso 2.4: Realización de la visita técnica al proyecto en caso de requerirse</i>	11
	<i>Paso 2.5: Viabilización del desembolso</i>	12
	<i>Paso 2.6: Expedición del Registro Presupuestal</i>	12
	<i>Paso 2.7: Gestión de desembolso / Solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera</i>	13
	<i>Paso 2.8: Generación del pago</i>	13
	<i>Fin del proceso</i>	14



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

En el presente Anexo Técnico, se especifican cada una de las fases del procedimiento y el paso a paso a seguir para el cumplimiento de la asignación de Aportes por Recursos Complementarios al Subsidio – ARCS. Dentro de cada ítem, se realiza una breve descripción de las actividades, se indica a cargo de quién está dicha actividad, el estado en el que se encuentra el beneficiario dentro del proceso de acuerdo con la actividad y el plazo previsto para cada una.

Fase 1 Habilitación y Asignación de beneficiarios

Paso 1.1: Registro del beneficiario

Descripción de la actividad:

Se realiza el registro de la información del beneficiario por parte del Constructor / Promotor del proyecto / Municipio / Caja de Compensación, con sus anexos así:

- Formulario de Inscripción ARCS el cual se encuentra en la página web: www.viva.gov.co/mi-hogar-con-viva
- Copia del documento de identificación del postulado.
- Certificado de asignación de subsidio; para subsidios Municipales la Resolución de asignación del subsidio*
- Carta de notificación al postulado
- Copia del RUT del Constructor / Promotor del proyecto / Municipio.
- Documento permiso de ventas o Certificado del nombre y ubicación del proyecto.
- Licencia de construcción del proyecto.

La anterior información se envía al correo electrónico: complementarios@viva.gov.co.

Los requisitos para la postulación y la información requerida se encuentran publicados en la página web de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA

A cargo de:

Constructor / Promotor del proyecto / Municipio / Caja de Compensación*

* Cuando la postulación la realiza la Caja de Compensación, esta debe adjuntar el Certificado de parte del constructor de aceptación de las condiciones del programa, que reemplaza el permiso de ventas o Certificado del nombre y ubicación del proyecto.

Estado:

Registrado; No Registrado

Se da inicio al seguimiento de cada postulado en la Matriz de Seguimiento Postulados.

Plazo:

El Constructor / Promotor del proyecto / Municipio / Caja de Compensación, cuentan con los primeros veinte (20) días calendario de cada mes para realizar las postulaciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Paso 1.2: Verificación de la cofinanciación del proyecto.

Descripción de la actividad:

Se realiza la revisión de la Matriz de Inventario VIVA y la Matriz de Beneficiarios, con el fin de verificar si ya existe un convenio con la Empresa que esté cofinanciando el proyecto postulado.

Si el proyecto no cuenta con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se continúa con los siguientes pasos del procedimiento.

Si el proyecto cuenta con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se realiza la verificación interna de que el postulado no se encuentre dentro de la lista de beneficiarios de dicho convenio, con el fin de evitar la duplicidad de asignaciones de recursos por parte de la empresa. En el caso en que el postulado cuente con el aporte de la Empresa en dicho convenio, no habrá lugar a la pre-habilitación de este.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso / Apoyo Coordinación Sociocultural / Apoyo Dirección de Proyectos / Líder de Vivienda Nueva

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La revisión se realiza conforme se vayan realizando las postulaciones, hasta el día veinte (20) de cada mes.

Paso 1.3: Verificación del Recurso disponible

Descripción de la actividad:

Se realiza la validación sobre la disponibilidad de recursos en el Fondo de Recursos Complementarios creado para el programa con la Dirección Administrativa y Financiera.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso
Dirección Administrativa y Financiera / Coordinación de Presupuesto

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La validación se realiza conforme se vayan realizando las postulaciones, hasta el día veinte (20) de cada mes.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Paso 1.4: Verificación del estado del subsidio

Descripción de la actividad:

Se realiza una verificación de estado del subsidio en los diferentes portales, según corresponda:

- Para subsidios del Gobierno Nacional en el portal de Minvivienda*
- Para subsidios de las Cajas de Compensación en cada uno de sus portales, según corresponda. *
- Para los subsidios municipales se revisa la Resolución de Asignación

* Ver Instructivo verificación estado del Subsidio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La validación se realiza conforme se vayan realizando las postulaciones, hasta el veinte (20) de cada mes.

Paso 1.5: Realización de visita técnica al proyecto en caso de requerirse

Descripción de la actividad:

En caso de requerirse, se realizarán visitas técnicas a los proyectos con el objetivo de validar la información suministrada por el constructor, promotor del proyecto o Municipio. Si en la visita se encuentra que el proyecto no es viable, se realizará un Informe de Comisión, que arrojará la NO pertinencia de aceptación de la postulación.

La Empresa VIVA, se reservará el derecho de habilitar o no de habilitar las postulaciones, conforme a las recomendaciones otorgadas por el profesional técnico que realice la visita.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Dirección de Planeación Estratégica / Líder de Vivienda Nueva

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

En caso de ser necesaria la realización de la visita, la Empresa tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para su realización contados a partir del recibo de la postulación, caso en el cual la postulación será tenida en cuenta en los plazos establecidos en este procedimiento para el mes siguiente a la postulación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Paso 1.6: Informe de Pre-Habilitados

Descripción de la actividad:

Se realiza una validación del cumplimiento de los requisitos revisados en etapas anteriores (Paso 1.2 al 1.5)

Se realiza el Informe de Pre-habilitados ARCS, el cual se entrega como insumo al Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Pre-Habilitado; No Pre-Habilitado.

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Se realiza el Informe de Pre-habilitados ARCS cinco (05) días hábiles siguientes al veinte (20) de cada mes.

Paso 1.7: Evaluación de Pre-Habilitados

Descripción de la actividad:

Se realiza la Revisión, Evaluación y Aprobación de los beneficiarios pre-habilitados, según informe presentado al Comité.

Del comité se elabora un acta de reunión en la que se identifican las habilitaciones o no habilitaciones de los postulados.

Adicionalmente, en la página web de la empresa se realiza la publicación de los postulados que resultaron habilitados, para consulta de todos los interesados.

A cargo de:

Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio

Estado:

Habilitado / No Habilitado

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Se realiza el Comité, la última semana de cada mes y se publica la lista de habilitados en la página web de la Empresa, los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Paso 1.8: Expedición de la Resolución de Asignación

Descripción de la actividad:

Se expide la Resolución de Asignación, con el fin de cambiar el estado para los beneficiarios habilitados a beneficiarios Asignados.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Asignado / No Habilitado

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Se realiza la expedición de la Resolución de Asignación los quince (15) días hábiles siguientes al Comité.

Paso 1.9: Elaboración de la Carta de Notificación

Descripción de la actividad:

Se elabora la carta donde se notifique al beneficiario que ya se encuentra asignado o que, por lo contrario, al no cumplir con los requisitos estipulados, resultó no habilitado.

Dicha carta, aplica tanto para Asignados como No Habilitados

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones.

Plazo:

Se realiza la expedición de la carta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al Comité.

Paso 1.10: Envío de la Notificación

Descripción de la actividad:

Se realiza la notificación de la carta y se remite mediante correo electrónico al postulado y acorde a la ley 1437 de 2011, con copia del comunicado al constructor, promotor del proyecto o municipio.

A cargo de:



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

Se realiza el envío de la notificación de la carta y cuando aplique, se adjunta la respectiva Resolución de Asignación, los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente a la habilitación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Fase 2 Desembolso

Paso 2.1: Entrega de documentos para aprobación del desembolso

Descripción de la actividad:

Una vez se cuente con la Escritura debidamente Registrada y con el respectivo Certificado de Libertad y Tradición, el constructor, promotor del proyecto o el Municipio, entregan a la empresa la solicitud de desembolso al correo electrónico desembolsosmihogar@viva.gov.co, adjuntando los siguientes documentos:

- Oficio de solicitud de desembolso.
- Cuenta de Cobro.
- Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, firmada por el representante legal o Revisor fiscal Constructor o Promotor del proyecto o Municipio
- Tarjeta profesional y vigencia del Revisor Fiscal si es el caso.
- Certificación Bancaria donde se consignarán los recursos.
- Contrato Fiduciario, cuando la certificación bancaria corresponda a fiducias.
- Copia del RUT del Constructor o Promotor del proyecto o Municipio.
- Resolución de asignación del aporte de la Empresa.
- Copia de las Escrituras (Donde se evidencie el aporte de la Empresa).
- Certificado de Libertad y Tradición del Inmueble escriturado.

En caso de contar con subsidios municipales se requieren los siguientes anexos adicionales:

- Certificado de Habitabilidad, cuando aplique.

A cargo de:

Constructor o Promotor del proyecto o Municipio

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

El Constructor / Promotor del proyecto / Municipio, cuenta con los primeros diez (10) días calendario de cada mes para realizar la solicitud del desembolso.

Paso 2.2: Revisión de información documental

Descripción de la actividad:

Se realiza la revisión de la solicitud de desembolso presentada por el constructor, promotor del proyecto o el Municipio, así:

- Las fechas de todos los documentos presentados y verificación de cada uno de estos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

- Que en la escritura se evidencie claramente el aporte de la Empresa y la aplicación del subsidio reportado para la asignación en la postulación del recurso complementario de la Empresa.
- Que la vivienda adquirida según la copia de la escritura corresponda al proyecto y al jefe de hogar (Nombre y cédula) para el cual se le otorgó la resolución de asignación del recurso complementario de la Empresa.
- Que la escritura cuente con el certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (03) meses.
- Que la vivienda adquirida no supere los topes máximos para la vivienda de interés social según la normativa vigente.
- Que la Resolución de Asignación del recurso complementario de la Empresa se encuentre vigente.
- Que, a la fecha, el beneficiario no haya sido favorecido con el aporte de la Empresa por otro medio o convenio de cofinanciación del proyecto.
- Se verifica la disponibilidad del recurso con el que fue asignado en el Fondo de Recursos complementarios.
- Que la solicitud de desembolso más la certificación bancaria de la cuenta en la que se desembolsarán los recursos, corresponda a la entidad que vende el proyecto (Constructor o Promotor) o la fiducia según corresponda.
- Se verifican las condiciones actuales del beneficiario según el resultado de la realización de los Cruces del beneficiario ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ventanilla Única de Registro – VUR y la Matriz de beneficiarios de la Empresa.
- Todos los demás requisitos necesarios para la aprobación del desembolso.

En caso de no cumplir con alguna de las validaciones, no habrá lugar al desembolso. La información revisada se plasma en la Matriz de Seguimiento Postulados.

A cargo de:

Jefatura de Titulación / Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

En Revisión de solicitud de desembolso.

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

La Empresa cuenta un plazo de cinco (05) días calendario para la verificación de la información y solicitudes de subsanación al Constructor / Promotor del proyecto / Municipio en caso de requerirse.

En caso de contar subsanaciones, el Constructor / Promotor del proyecto / Municipio, cuenta con un plazo máximo de tres (03) días calendario, para allegar la información completa y conforme a los requerimientos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Si este plazo es superado o las subsanaciones no fueron acordes a los requerimientos, la solicitud del desembolso se programa para el mes siguiente o hasta cumplir con los respectivos requerimientos.

Paso 2.3: Verificación de la cofinanciación del proyecto

Descripción de la actividad:

Se realiza la verificación de la Matriz de Inventario VIVA, para identificar si ya existe un convenio con la empresa que esté cofinanciando el proyecto postulado por el beneficiario. Si el proyecto no cuenta con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se continúa con los siguientes pasos del procedimiento.

Si el proyecto cuenta o contó con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se realiza la verificación interna de que el postulado no se encuentre dentro de la lista de beneficiarios de dicho convenio, con el fin de evitar la duplicidad de asignaciones de recursos por parte de la empresa. En el caso en que el postulado cuente con el aporte de la Empresa en dicho convenio, no habrá lugar a la pre-habilitación de este.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La verificación se realiza conforme se vayan realizando las solicitudes del desembolso, dentro del plazo establecido en el paso 2.2.

Paso 2.4: Realización de la visita técnica al proyecto en caso de requerirse

Descripción de la actividad:

En caso de requerirse, se realizarán visitas técnicas al proyecto con el objetivo de validar la información suministrada por el constructor, promotor del proyecto o el municipio.

Si en la visita se encuentra que el proyecto no es viable, se realizará un Informe de Comisión, que arrojará la NO pertinencia de realizar el desembolso y se le indicará al beneficiario asignado para que en un término no mayor a seis (06) meses haga efectivo el aporte de la empresa en un proyecto diferente al postulado.

La Empresa, se reservará el derecho de realizar o no realizar el desembolso, conforme a las recomendaciones otorgadas por el profesional técnico que realice la visita.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Dirección de Planeación Estratégica / Líder de Vivienda Nueva



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

En caso de requerirse visita técnica al proyecto, la misma deberá llevarse a cabo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del desembolso, términos que implican que el desembolso en caso de ser viabilizado, se realizaría según los plazos establecidos en este procedimiento, pero del mes siguiente.

Paso 2.5: Viabilización del desembolso

Descripción de la actividad:

Se realiza una validación del cumplimiento de los requisitos revisados en etapas anteriores (Paso 2.2 al 2.4)

Se realiza el Informe de Desembolso ARCS, que se llevará de manera informativa al Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Cumple desembolso / No cumple desembolso

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Conforme a las solicitudes presentadas de desembolso los primero diez (10) días calendario de cada mes, se llevan al comité del paso 1.7 del presente procedimiento, de manera informativa el Informe de Desembolso ARCS del mes.

Paso 2.6: Expedición del Registro Presupuestal

Descripción de la actividad:

Se solicita la expedición del registro presupuestal de cada uno de los beneficiarios que cumplen para el desembolso.

A cargo de:

Dirección Administrativa y Financiera / Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Se realiza la expedición del registro presupuestal dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la viabilidad de los numerales 2.2, 2.3 y 2.4 esta última en caso de requerirse.

Paso 2.7: Gestión de desembolso / Solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera.

Descripción de la actividad:

Se inicia la ruta de solicitud de desembolso, el líder del proceso radica la solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera para el desembolso con los siguientes anexos:

- Oficio de solicitud de desembolso.
- Cuenta de Cobro.
- Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, firmada por el representante legal o Revisor fiscal Constructor o Promotor del proyecto o Municipio.
- Tarjeta profesional y vigencia del Revisor Fiscal si es el caso.
- Certificación Bancaria donde se consignarán los recursos.
- Contrato Fiduciario, cuando la certificación bancaria corresponda a fiducias.
- Copia del RUT del Constructor o Promotor del proyecto o Municipio.
- Certificado de Habitabilidad, cuando aplique.
- Solicitud de Desembolso por parte del Ordenador del Gasto.
- Autorización de Pago Ordenador del Gasto.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

Se radica la solicitud de desembolso, un día (01) día hábil siguiente a la expedición del registro presupuestal del numeral 2.6 de este procedimiento.

Paso 2.8: Generación del pago

Descripción de la actividad:

En esta actividad se realiza el desembolso material de los recursos, con el que finaliza el proceso.

A cargo de:

Dirección Administrativa y Financiera

Estado:

Desembolsado

De acuerdo con el resultado de este último paso, se debe cambiar o no el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA URBANA

Plazo:

Una vez radicada la solicitud del desembolso, la Dirección Administrativa y Financiera cuenta con siete (07) días hábiles para la efectiva entrega del recurso.

Fin del proceso



Hogares para la vida

Anexo Técnico 3

“Modelo de Aportes por Recursos Complementarios al Subsidio”

Manual de Procedimiento Vivienda Nueva Dispersa



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Tabla de contenido

Fase 1	Habilitación y Asignación de beneficiarios	3
<i>Paso 1.1:</i>	<i>Registro del beneficiario</i>	3
<i>Paso 1.2:</i>	<i>Verificación de la cofinanciación del proyecto</i>	4
<i>Paso 1.3:</i>	<i>Verificación del Recurso disponible</i>	4
<i>Paso 1.4:</i>	<i>Verificación del estado del subsidio</i>	5
<i>Paso 1.5:</i>	<i>Realización de visita técnica al proyecto en caso de requerirse</i>	5
<i>Paso 1.5:</i>	<i>Informe de Pre-Habilitados</i>	6
<i>Paso 1.8:</i>	<i>Evaluación de Pre-Habilitados</i>	6
<i>Paso 1.9:</i>	<i>Expedición de la Resolución de Asignación</i>	7
<i>Paso 1.10:</i>	<i>Elaboración de la Carta de Notificación</i>	7
<i>Paso 1.11:</i>	<i>Envío de la Notificación</i>	7
Fase 2	Desembolso	9
<i>Paso 2.1:</i>	<i>Entrega de documentos para la aprobación del desembolso</i>	9
<i>Paso 2.2:</i>	<i>Revisión de información documental</i>	9
<i>Paso 2.3:</i>	<i>Verificación de la cofinanciación del proyecto</i>	10
<i>Paso 2.4:</i>	<i>Realización de visita técnica al proyecto en caso de requerirse</i>	11
<i>Paso 2.5:</i>	<i>Viabilización del desembolso</i>	12
<i>Paso 2.6:</i>	<i>Expedición del Registro Presupuestal</i>	12
<i>Paso 2.7:</i>	<i>Gestión de desembolso / Solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera</i>	13
<i>Paso 2.8:</i>	<i>Generación del pago</i>	13



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

En el presente Anexo Técnico, se especifican cada una de las fases del procedimiento y el paso a paso a seguir para el cumplimiento de la asignación de Aportes por Recursos Complementarios al Subsidio – ARCS. Dentro de cada ítem, se realiza una breve descripción de las actividades, se indica a cargo de quién está dicha actividad, el estado en el que se encuentra el beneficiario dentro del proceso de acuerdo con la actividad y el plazo previsto para cada una.

Fase 1 Habilitación y Asignación de beneficiarios

Paso 1.1: Registro del beneficiario

Descripción de la actividad:

Se realiza el registro de la información del beneficiario por parte del constructor, promotor del proyecto o el municipio, con sus anexos, así:

- Formulario de Inscripción ARCS el cual se encuentra en la página web: www.viva.gov.co/mi-hogar-con-viva
- Copia del documento de identidad
- Certificado de asignación de subsidio / Para subsidios Municipales la Resolución de asignación del subsidio*
- Carta de notificación al postulado
- Copia del RUT del Constructor / Promotor del proyecto / Municipio
- Certificación de Riesgos del Predio (Expedido por entidad competente)
- Certificado de disponibilidad de Servicios Públicos (Emite entidad prestadora del servicio).
- Documentos que acreditan la titularidad del predio.

La anterior información se envía al correo electrónico: complementarios@viva.gov.co.

Los requisitos para la postulación y la información requerida se encuentran publicados en la página web de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA

A cargo de:

Constructor / Promotor del proyecto / Municipio / Caja de Compensación*

* Cuando la postulación la realiza la Caja de Compensación, esta debe adjuntar además el Certificado de parte del constructor de aceptación de las condiciones del programa.

Estado:

Registrado; No Registrado

Se da inicio al seguimiento de cada postulado en la Matriz de Seguimiento Postulados.

Plazo:

El Constructor / Promotor del proyecto / Municipio, cuenta con los primeros diez (10) días calendario de cada mes para realizar las postulaciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Paso 1.2: Verificación de la cofinanciación del proyecto

Descripción de la actividad:

Se realiza la revisión de la Matriz de Inventario VIVA y Matriz de Beneficiarios de proyectos de la Empresa con el fin de verificar si ya existe un convenio con la Empresa que esté cofinanciando el proyecto postulado.

Si el proyecto no cuenta con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se continúa con los siguientes pasos del procedimiento.

Si el proyecto cuenta con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se realiza la verificación interna de que el postulado no se encuentre dentro de la lista de beneficiarios de dicho convenio, con el fin de evitar la duplicidad de asignaciones de recursos por parte de la empresa. En el caso en que el postulado cuente con el aporte de la Empresa en dicho convenio, no habrá lugar a la pre-habilitación del mismo.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso / Apoyo Gestión Sociocultural

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La revisión se realiza conforme se vayan realizando las postulaciones, hasta los primeros diez (10) días calendario de cada mes.

Paso 1.3: Verificación del Recurso disponible

Descripción de la actividad:

Se realiza la validación sobre la disponibilidad de recursos en el Fondo de Recursos Complementarios creado para el programa con la Dirección Administrativa y Financiera.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso / Apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera / Coordinación de Presupuesto

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La validación se realiza conforme se vayan realizando las postulaciones, hasta el veinte (20) de cada mes.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Paso 1.4: Verificación del estado del subsidio

Descripción de la actividad:

Se realiza una verificación de estado del subsidio en los diferentes portales, según corresponda:

- Para subsidios del Gobierno Nacional en el portal de Minvivienda*
- Para subsidios de las Cajas de Compensación en cada uno de sus portales, según corresponda*.
- Para los subsidios municipales se revisa la Resolución de Asignación

* Ver Instructivo verificación estado del Subsidio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

La validación se realiza conforme se vayan realizando las postulaciones, hasta el veinte (20) de cada mes.

Paso 1.5: Realización de visita técnica al proyecto en caso de requerirse

Descripción de la actividad:

En caso de requerirse, se realizarán visitas técnicas a los proyectos con el objetivo de validar la información suministrada por el constructor, promotor del proyecto o Municipio. Si en la visita se encuentra que el proyecto no es viable, se dejará en el expediente un Informe de Comisión, que arrojará la NO pertinencia de aceptación de la postulación. La Empresa, se reservará el derecho de habilitar o no habilitar las postulaciones, conforme a las recomendaciones otorgadas por el profesional técnico que realice la visita.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Dirección de Planeación Estratégica / Líder de Vivienda Nueva

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

En caso de ser necesaria la realización de la visita, la empresa tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para su realización contados a partir del recibo de la postulación, caso



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

en el cual la postulación será tenida en cuenta en los plazos establecidos en este procedimiento para el mes siguiente a la postulación.

Paso 1.5: Informe de Pre-Habilitados

Descripción de la actividad:

Se realiza una validación del cumplimiento de los requisitos revisados en etapas anteriores (Paso 1.2 al 1.5).

Se genera el Informe pre-habilitados, el cual se entrega como insumo al Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Pre-Habilitado; No Pre-Habilitado

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Se realiza el Informe pre-habilitados cinco (05) días hábiles siguientes al veinte (20) de cada mes.

Paso 1.8: Evaluación de Pre-Habilitados

Descripción de la actividad:

Se realiza la Revisión, Evaluación y Aprobación de los beneficiarios pre-habilitados, según informe presentado al Comité.

Del comité se elabora un acta de reunión en la que se identifican las habilitaciones o no habilitaciones de los postulados.

A cargo de:

Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio

Estado:

Habilitado / No Habilitado

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Se realiza la revisión en Comité, la última semana de cada mes y se publica la lista de habilitados en la página web de la Empresa, los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente.

Paso 1.9: Expedición de la Resolución de Asignación

Descripción de la actividad:

Se expide la Resolución de Asignación, con el fin de cambiar el estado para los beneficiarios habilitados a beneficiarios Asignados.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso.

Estado:

Asignado / No Habilitado

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Se realiza la expedición de la Resolución de Asignación los quince (15) días hábiles siguientes al Comité.

Paso 1.10: Elaboración de la Carta de Notificación

Descripción de la actividad:

Se elabora la carta donde se notifique al beneficiario que ya se encuentra asignado o que, por lo contrario al no cumplir con los requisitos estipulados, resultó no habilitado.

Dicha carta, aplica tanto para Asignados como No Habilitados

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones.

Plazo:

Se realiza la expedición de la carta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al Comité.

Paso 1.11: Envío de la Notificación



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Descripción de la actividad:

Se realiza la notificación de la carta y se remite mediante correo electrónico al postulado asignado y acorde a la ley 1437 de 2011, con copia del comunicado al constructor, promotor del proyecto o municipio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

Se realiza el envío de la notificación de la carta y cuando aplique, se adjunta la respectiva Resolución de Asignación, los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente a la habilitación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Fase 2 Desembolso

Paso 2.1: Entrega de documentos para la aprobación del desembolso

Descripción de la actividad:

Una vez se cumplan con los requisitos para el desembolso del recurso, el constructor, promotor del proyecto o el Municipio entregan a la empresa la solicitud de desembolso al correo electrónico: desembolsosmihogar@viva.gov.co, adjuntando los siguientes documentos:

- Oficio de solicitud de desembolso.
- Cuenta de Cobro.
- Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, firmada por el representante legal o Revisor fiscal Constructor o Promotor del proyecto o Municipio
- Tarjeta profesional y vigencia del Revisor Fiscal si es el caso.
- Certificación Bancaria donde se consignarán los recursos.
- Contrato Fiduciario, cuando la certificación bancaria corresponda a fiducias.
- Copia del RUT del Constructor o Promotor del proyecto o Municipio
- Resolución de asignación del aporte de la Empresa.
- Certificado de Habitabilidad.
- Recibo a satisfacción del hogar beneficiario.

A cargo de:

Constructor, promotor del proyecto o Municipio

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

El Constructor / Promotor del proyecto / Municipio, cuenta con los primeros diez (10) días calendario de cada mes para realizar la solicitud del desembolso.

Paso 2.2: Revisión de información documental

Descripción de la actividad:

Se realiza la revisión de la solicitud de desembolso presentada por el constructor, promotor del proyecto o el Municipio, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

- Las fechas de todos los documentos presentados y verificación de cada uno de estos.
- Se valida la habitabilidad de acuerdo al Certificado de Habitabilidad y el Recibo a satisfacción del hogar beneficiario.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

- La vivienda adquirida no supere los topes máximos para la vivienda de interés social según la normativa vigente.
- Que la Resolución de Asignación del recurso complementario de la Empresa se encuentre vigente.
- Que a la fecha el beneficiario no haya sido favorecido con el aporte de la Empresa por otro medio o convenio de cofinanciación del proyecto.
- Se verifica la disponibilidad del recurso con el que fue asignado en el Fondo de Recursos complementarios.
- Que la solicitud de desembolso más la certificación bancaria de la cuenta en la que se desembolsarán los recursos, corresponda a la entidad que vende el proyecto (Constructor o Promotor) o la fiducia según corresponda.
- Se verifican las condiciones actuales del beneficiario según el resultado de la realización de los Cruces del beneficiario ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ventanilla Única de Registro – VUR y Matriz de beneficiarios de la Empresa.
- Todos los demás requisitos necesarios para la aprobación del desembolso.

Nota: En caso de no cumplir con alguna de las validaciones, no habrá lugar al desembolso.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

En Revisión de solicitud de desembolso.

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

La Empresa cuenta con un plazo de cinco (05) días calendario para la verificación de la información y solicitudes de subsanación al Constructor / Promotor del proyecto / Municipio, en caso de requerirse.

En caso de contar con subsanaciones, el Constructor / Promotor del proyecto / Municipio, tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario, para allegar la información completa y conforme a los requerimientos.

Si este plazo es superado o las subsanaciones no fueron acordes a los requerimientos, la solicitud del desembolso se programa para el mes siguiente hasta cumplir con los respectivos requerimientos.

Paso 2.3: Verificación de la cofinanciación del proyecto

Descripción de la actividad:

Se realiza la verificación de la Matriz de Inventario VIVA, para identificar si ya existe un convenio con la empresa que esté cofinanciando el proyecto postulado por el beneficiario.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Si el proyecto no cuenta con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa VIVA, se continúa con los siguientes pasos del procedimiento.

Si el proyecto cuenta o contó con un convenio de cofinanciación por parte de la Empresa, se realiza la verificación interna de que el postulado no se encuentre dentro de la lista de beneficiarios de dicho convenio, con el fin de evitar la duplicidad de asignaciones de recursos por parte de la empresa. En el caso en que el postulado cuente con el aporte de la Empresa en dicho convenio, no habrá lugar a la pre-habilitación del mismo.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Nota: En caso de estar cruzado con la matriz de inventario de proyectos o de beneficiarios de la empresa, no habrá lugar al desembolso.

Plazo:

La verificación se realiza conforme se vayan realizando las solicitudes del desembolso, dentro del plazo establecido en el paso 2.2.

Paso 2.4: Realización de visita técnica al proyecto en caso de requerirse

Descripción de la actividad:

En caso de requerirse, se realizarán visitas técnicas al proyecto con el objetivo de validar la información suministrada por el constructor, promotor del proyecto o el municipio.

Si en la visita se encuentra que el proyecto no es viable, se dejará en el expediente un Informe de Comisión, que deja constancia de la no pertinencia de realizar el desembolso y se le indicará al beneficiario asignado para que en un término no mayor a seis (06) meses haga efectivo el aporte de la empresa en un proyecto diferente al postulado.

La Empresa, se reservará el derecho de realizar o no realizar el desembolso, conforme a las recomendaciones otorgadas por el profesional técnico que realice la visita.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

En caso de requerirse visita técnica a la obra, esta se lleva a cabo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del desembolso, términos que implican que el desembolso en caso de ser viabilizado, se realizaría según los plazos del mes siguiente.

Paso 2.5: Viabilización del desembolso

Descripción de la actividad:

Se realiza una validación del cumplimiento de los requisitos revisados en etapas anteriores (Paso 2.2 al 2.4).

Se genera el Informe de Desembolso ARCS, el cual se entrega de manera informativa al Comité de Habilitación y Asignación de aportes por recursos complementarios al subsidio.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Cumple desembolso / No cumple desembolso

De acuerdo con los resultados de los pasos anteriores, se debe cambiar el estado en la Matriz de Seguimiento Postulados, según corresponda.

Plazo:

Conforme a las solicitudes presentadas de desembolso los primeros diez (10) días calendario de cada mes, se lleva al comité del paso 1.8 del presente procedimiento, de manera informativa el Informe de Desembolso del mes.

Paso 2.6: Expedición del Registro Presupuestal

Descripción de la actividad:

Se solicita la expedición del registro presupuestal de cada uno de los beneficiarios que cumplen para el desembolso.

A cargo de:

Dirección Administrativa y Financiera / Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

Se realiza la expedición del registro presupuestal dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la viabilidad de los numerales 2.2, 2.3 y 2.4 esta última en caso de requerirse.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

Paso 2.7: Gestión de desembolso / Solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera.

Descripción de la actividad:

Se inicia la ruta de solicitud de desembolso

El líder del proceso radica la solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera para el desembolso con los siguientes anexos:

- Oficio de solicitud de desembolso.
- Cuenta de Cobro.
- Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, firmada por el representante legal o Revisor fiscal Constructor o Promotor del proyecto o Municipio
- Tarjeta profesional y vigencia del Revisor Fiscal si es el caso.
- Certificación Bancaria donde se consignarán los recursos.
- Contrato Fiduciario, cuando la certificación bancaria corresponda a fiducias.
- Copia del RUT del Constructor o Promotor del proyecto o Municipio
- Certificado de Habitabilidad.
- Recibo a satisfacción del hogar beneficiario.
- Solicitud de Desembolso por parte del Ordenador del Gasto
- Autorización de Pago Ordenador del Gasto.

A cargo de:

Dirección de Vivienda y Hábitat / Líder del proceso

Estado:

Sin modificaciones

Plazo:

Se radica la solicitud de desembolso, un día (01) día hábil siguiente a la expedición del registro presupuestal del numeral 2.6 de este procedimiento.

Paso 2.8: Generación del pago

Descripción de la actividad:

En esta actividad se realiza el desembolso material de los recursos, con el que finaliza el proceso.

A cargo de:

Dirección Administrativa y Financiera

Estado:

Desembolsado



MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIVIENDA NUEVA DISPERSA

De acuerdo con el resultado de este último paso, se debe cambiar o no el estado en la Matriz de Seguimiento Postulado, según corresponda.

Plazo:

Una vez radicada la solicitud del desembolso, la Dirección Administrativa y Financiera cuenta con siete (07) días hábiles para la efectiva entrega del recurso.

Fin del proceso