 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>SELECCIÓN DE VIVIENDA</h2>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 1 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

### 1. OBJETIVO

Determinar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la oferta y comercialización de vivienda a hogares vinculados en el Programa de Reasentamientos de la CVP, a través del apalancamiento financiero del proyecto con recursos de diferentes destinos y del Valor Único de Reconocimiento.

### 2. ALCANCE

Después de la identificación de las familias que habitan el Predio Recomendado y que prueben la titularidad que ostentan sobre el predio, la CVP reconoce el derecho sobre este con la asignación del Valor Único de Reconocimiento y con el acompañamiento jurídico, técnico y social para seleccionar una alternativa habitacional, legal, económicamente viable, técnicamente estable y ambientalmente salubre que garantice a las familias que habitaban predios recomendados, la protección al derecho fundamental a la vida.

### 3. RESPONSABLES

**Director Técnico de Reasentamientos:** Dirigir las actividades del programa de Reasentamientos Humanos mediante la coordinación de los equipos Técnico, Social, Jurídico, Financiero, Gestión Inmobiliaria y Gestión Documental en el proceso de selección de vivienda.

Elaboró	Revisó:	Aprobó:
María Antonia Santos Vásquez  Profesional Universitario 219-04  Dirección de Reasentamientos	Luz Mery Pongutá Montañez Contrato 714/2020	María Victoria Villamil Páez Directora Técnica de Reasentamientos.  Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 26 de Octubre de 2020	Fecha: 26 de Octubre de 2020	Fecha: 28 de Octubre de 2020



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 2 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

### 4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
Constitución Política	1991	Artículos 2º, 51º, 58º	1991	X		
Ley 1523	Art. 40	Por el cual le asignan al Distrito incorporar instrumentos de planificación, inventario de asentamientos en riesgo, reservas de tierra para Reasentamientos entre otros.	2012	X		
Decreto Ley	1421	Artículo 35º: Atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá	1993		X	
Decreto	919	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres. Derogado por el artículo 96, ley 1523 del 2012. "Vigencia. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Ley 46 de 1988 y el Decreto-ley 919 de 1989, con excepción de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 70 del Decreto-ley, así como también los artículos 1º inciso primero, 2º y 3º del Decreto 1547 de 1984, modificado por el Decreto-ley 919 de 1989".	1989	X		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular


## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 Página 3 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
Decreto	1077	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	2015	X		
Decreto	1737	Por el cual se adiciona el Decreto 1077 de 2015, en relación con la distribución de recursos de los Fondos Obligatorios para la Vivienda de Interés Social- FOVIS de las Cajas de Compensación Familiar, en el territorio nacional	2015	X		
Decreto	623	Por el cual se establece el Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictan otras medidas para la generación de vivienda nueva y el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y estructurales de las viviendas y se dictan otras disposiciones	2016		X	
Acuerdo	645	Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá mejor para todos"	2016		X	


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>SELECCIÓN DE VIVIENDA</h2>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 4 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Documento	Marco de Política y Metodología de Reasentamientos de Población Localizada en Zonas de Alto Riesgo No Mitigable, Rondas en Cuerpos de Agua. 2005. Caja de la Vivienda Popular	N/A		X

### 6. DEFINICIONES

- **ALTO RIESGO:** Condición que puede presentar una vivienda de estratos 1 y 2 ubicada en zonas de alta amenaza ante fenómenos de remoción en masa con altos niveles de vulnerabilidad, acorde con la evaluación que realice el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.
- **CAP - Cuenta de Ahorro programado:** Mecanismo formal de la Caja de la Vivienda Popular para interactuar con las entidades financieras donde se va a consignar a las familias los recursos provenientes del Valor Único de Reconocimiento (VUR).
- **CVP:** Caja de la Vivienda Popular
- **DAFT:** Deposito a Favor de Terceros.
- **DRIVE:** Base de almacenamiento de datos virtual.
- **OFERENTE DE VIVIENDA:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada con o sin ánimo de lucro, o patrimonio autónomo administrado por una sociedad fiduciaria, legalmente habilitado para establecer el vínculo jurídico directo con las familias beneficiarias del VUR, que se concreta en las soluciones para adquisición de vivienda nueva o usada.
- **PR:** Predio Recomendado.
- **REASENTAMIENTO:** Consiste en el traslado definitivo de una familia a una vivienda de reposición.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>SELECCIÓN DE VIVIENDA</b>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 5 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

- **RECONOCIMIENTO DE VALOR ÚNICO:** Es acto administrativo expedido por la Caja de la Vivienda Popular en donde se asigna el Valor Único de Reconocimiento –VUR- en pesos, allí se indica la forma de desembolso y se designa a la persona responsable de la familia incluida en el programa de reasentamiento.
- **SDHT:** Secretaría Distrital de Hábitat
- **SDVE:** Subsidio Distrital de Vivienda en Especie otorgado por la Secretaria Distrital del Hábitat
- **UNIDAD HABITACIONAL:** Espacio independiente con habitación(es) y cocina de uso exclusivo por parte del hogar, entendiéndose por tal la persona o grupo de personas, vinculados o no por lazos de parentesco, que atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y que generalmente comparten las comidas.
- **VIVIENDA DE REPOSICIÓN:** Es la solución o alternativa habitacional legalmente viable, técnicamente estable, ambientalmente salubre y económicamente sostenible.
- **VIABILIDAD DE LA ALTERNATIVA HABITACIONAL DE REPOSICIÓN:** Es el conjunto de documentos que contienen los informes técnico y jurídico, que soportan la viabilidad para la adquisición de la vivienda de reposición, libremente seleccionada por los beneficiarios del programa de reasentamientos, emitido por los profesionales que conforman el grupo de acompañamiento de la Caja de la Vivienda Popular.

## 7. CONDICIONES GENERALES

- \* **Destinación específica:** Sólo para la adquisición de la vivienda de reposición.

Según el Decreto 255 de 2013 establece en el Artículo 6 que, el VUR es el instrumento financiero mediante el cual se facilitará a las familias ubicadas en alto riesgo no mitigable por remoción en masa, inundación, desbordamiento, crecientes súbitas o avenidas torrenciales, en estratos 1 y 2 o su equivalente jurídico, el acceso a una solución de vivienda de reposición en el territorio nacional y que de manera general y uniforme representa los derechos reales de dominio o de posesión que recaigan sobre las viviendas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>SELECCIÓN DE VIVIENDA</h2>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 6 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
<b>INICIO</b>			
1	<p>Brindar información a las familias vinculadas al programa sobre los tipos de alternativa habitacional definitiva para que puedan iniciar el proceso de selección de vivienda.</p> <p>Tipos de alternativa habitacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vivienda nueva: Proyectos con Constructores Privados o Proyectos Propios de la CVP.</li> <li>• Vivienda usada: Portafolio de vivienda usada a nivel nacional del Equipo de Gestión Inmobiliaria de la Dirección de Reasentamientos</li> </ul>	<p>Profesional Universitario / Equipo Social.</p> <p>Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria</p> <p>Dirección de Reasentamientos</p> <p>Titular del proceso</p>	<p>1. Ayuda de Memoria - 208-REAS-Ft-06</p> <p>-Portafolio de vivienda usada a nivel nacional del equipo de Gestión Inmobiliaria de la Dirección de Reasentamientos</p>
2	<p><b>¿El titular del proceso selecciona vivienda nueva o usada?</b></p> <p><b>Vivienda Nueva:</b> Si es vivienda de Proyectos Propios de la CVP continuar en la actividad 3 y, si es vivienda con Constructores Privados, continuar en la actividad 4</p> <p><b>Vivienda Usada:</b> Continúa en la actividad 30.</p>		
3	<p><b>VIVIENDA NUEVA</b></p> <p><b>Proyectos Propios de la CVP:</b></p> <p>Verificar la documentación que reposa en el sistema y en el expediente, realizar el cruce de información y actualizar el DRIVE de Proyectos Propios con corte al viernes de cada semana, con las familias propuestas para los recorridos inmobiliarios.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Social</p>	<p>-DRIVE Gestión Inmobiliaria Proyectos Propios y con Privados</p>



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 7 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
3.1	<p>Realizar el cruce de cédulas en las bases de datos internas y externas de las familias propuestas.</p> <p>Reportar vía correo electrónico el resultado del cruce de la información al equipo Social de Reasentamientos, para que las familias sean invitadas al recorrido inmobiliario a realizarse.</p> <p>Remitir vía correo electrónico al equipo de Vivienda Nueva de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, el listado de asistencia con nombres, apellidos y cédula, para solicitar el ingreso a los proyectos.</p>	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria	<p>-Informe consolidado de cruces de cédulas.</p> <p>-DRIVE Gestión Inmobiliaria Proyectos Propios y con Privados</p> <p>-Correo electrónico con el listado de asistencia indicando nombres, apellidos y cédulas</p>
3.2	<p>Invitar a las familias, vía telefónica, a los recorridos inmobiliarios, con el objetivo de ofrecer los proyectos disponibles, atendiendo las inquietudes técnicas, arquitectónicas y demás que consideren pertinentes.</p> <p>NOTA: El equipo de Gestión Inmobiliaria brindará el apoyo necesario en el registro de llamadas, en los casos en que el equipo social no lo realice.</p>	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria  Profesional Universitario / Equipo Social	<p>-Registro de Llamadas - 208-REAS-Ft-79</p>
3.3	<p>Diligenciar los formatos requeridos para formalizar el proceso de selección de vivienda en la actividad del recorrido inmobiliario.</p> <p>NOTA: En los casos que la unidad social no esté interesada en seleccionar vivienda en el proyecto al cual se invitó a conocer, se diligenciará el formato de Ayuda de Memoria con el propósito de evidenciar su inconformidad, duda o desistimiento de la selección de la vivienda.</p> <p><b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b></p>	Profesional Universitario / Equipo Social  Profesional Universitario / Gestión Inmobiliaria  Titular del Proceso	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Selección de Vivienda nueva por parte del hogar - 208-REAS-Ft-71</li><li>2. Caracterización Poblacional - 208-REAS-Ft-23</li><li>3. Aviso de Privacidad Tratamiento de Datos Personales - 208-DGC-Ft-18</li><li>4. Asistencia Reuniones con la Comunidad - 208-REAS-Ft-32</li><li>5. Ayuda de Memoria - 208-REAS-Ft-06</li></ol>



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 Página 8 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
3.4	Reportar vía correo electrónico en la semana que se realizó la actividad, el resultado del recorrido inmobiliario al equipo de Gestión inmobiliaria, Social, Asesores y al Director (a) Técnico de Reasentamientos, relacionando número de familias que asistieron, que seleccionaron y/o presentaron renuencia en la selección de la vivienda	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria	-Resultado Visita a los Proyectos - 208-REAS-Ft-136
3.5	<p>Actualizar la base de datos de Selección de Vivienda, el DRIVE de Gestión Inmobiliaria, generar todos los formatos correspondientes al recorrido inmobiliario y archivar las copias en la carpeta diseñada para tal fin, con la información de los hogares que seleccionaron vivienda dentro de la misma semana en que se efectuó el recorrido.</p> <p>Remitir al equipo de Gestión Documental, los originales de los formatos diligenciados para el archivo en los expedientes correspondientes.</p> <p><b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b></p>	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Base de datos Selección de vivienda</li><li>2. DRIVE Gestión Inmobiliaria Proyectos Propios y con Privados</li><li>3. Análisis DRIVE - 208-REAS-Ft-130</li><li>4. Causales de no Selección en Proyectos Propios - 208-REAS-Ft-131</li><li>5. Comportamiento Recorridos Inmobiliarios - 208-REAS-Ft-132</li><li>6. Hogares en trámite y con Resolución VUR - 208-REAS-Ft-133</li><li>7. Hogares sin Selección por Inhabilidad - 208-REAS-Ft-134</li></ol>
3.6	Digitalizar e ingresar en la carpeta compartida de la Dirección de Reasentamientos "\\10.216.160.201\reasentamientos\Oficial\Selección de Vivienda Nueva\RECORRIDOS INMOBILIARIOS, los soportes generados del recorrido inmobiliario.	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. \\10.216.160.201\reasentamientos\Oficial\Selección de Vivienda Nueva\RECORRIDOS INMOBILIARIOS</li><li>2. Asistencia Reuniones con la Comunidad - 208-REAS-Ft-32</li></ol>





## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 9 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	Continuar con el Instructivo de Selección, Sorteo y Entrega de la Vivienda de Proyectos Propios de la CVP.		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Acta de Reunión - 208-SADM-Ft-06</li><li>4. Selección de Vivienda nueva por parte del hogar - 208-REAS-Ft-71</li><li>5. Análisis DRIVE - 208-REAS-Ft-130</li><li>6. Comportamiento Recorridos Inmobiliarios - 208-REAS-Ft-132</li><li>7. Registro Fotográfico - 208-REAS-Ft-135</li><li>8. Resultado Visita a los Proyectos - 208-REAS-Ft-136</li><li>9. Instructivo de Selección, sorteo y entrega de la Vivienda de Proyectos Propios de la CVP - 208-REAS-In-05</li></ol>
4	<b>Proyectos con Constructores Privados:</b>  Presentar la propuesta del proyecto de vivienda bien sea, ante las entidades del estado (SDHT, Ministerio Vivienda u otras entidades) o ante la CVP, en cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente que regule la materia en cada ámbito.	Constructora  Entidad del estado  Profesional Universitario / Equipo Social –  Profesional Universitario / Gestión Inmobiliaria	-Radicación de la propuesta del proyecto en cumplimiento de los requisitos según la modalidad a trabajar.
5	Realizar la viabilidad del proyecto.	Entidad del estado / Dirección de Reasentamientos Equipo Técnica / Jurídica	-Respuesta de la entidad o de la Caja de la Vivienda Popular Dirección de Reasentamientos Equipo Técnico y Jurídico



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 10 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
6	Radical los documentos técnicos, jurídicos y financieros que soporten formalmente el proyecto escogido.	Constructora	-Radicación del proyecto ante la CVP con elegibilidad o viabilidades técnica y jurídica.
7	Definir las estrategias, actividades y herramientas de promoción y comercialización del proyecto ante las familias beneficiarias de la CVP	Constructora Equipo Gestión Inmobiliaria	-Herramientas para la promoción y comercialización del proyecto
8	Visitar el proyecto y/o reuniones en las instalaciones de la CVP para la capacitación del equipo social y de gestión inmobiliaria de la Dirección de Reasentamientos sobre las características del proyecto a promocionar y capacitar al equipo comercial de la constructora sobre la caracterización de los hogares y de los esquemas a que haya lugar.	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Equipo Social - Gestión Inmobiliaria	-Presentación de la Constructora en Power Point  1. Acta de Reunión - 208-SADM-Ft-06  2. Formato de Asistencia - 208-SADM-Ft-43
9	Enviar a la CVP los documentos requeridos para su aprobación.	Constructora	-Formato Ficha Técnica del proyecto  -Opción de Compra (separación) Contrato fiduciario con cláusulas de especificaciones recursos VUR,  -Promesa de compra venta  -Actas de entrega
10	Revisar y aprobar los formatos y demás documentos, según el esquema a desarrollar.  NOTA: En los casos que se presenten inconsistencias en los documentos, se le avisa a la Constructora y se le solicitarán las correcciones para que radiquen de nuevo	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	-Formatos de Opción de Compra (separación o promesas de compraventa).  -Contrato fiduciario  -Oficio - 208-SADM-Ft-59
10.1	<b>¿Los documentos radicados por parte de la Constructora están correctos?</b>  <b>Si:</b> Continuar en la actividad 11.  <b>No:</b> Volver a la actividad 9.		



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 Página 11 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
11	Entregar el material promocional a la CVP para la inclusión en el Portafolio de Oferta de Vivienda Nueva, publicidad en instalaciones y entrega a los equipos sociales y alcaldes locales.	Constructora	Volantes, renderes, presentación del proyecto en power point, imágenes en formato jpeg o jpg.
12	Planificar y realizar las actividades de promoción y comercialización del proyecto ante las familias beneficiarias de la CVP	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Equipos Social, Gestión Inmobiliaria - Oficina Asesora de Comunicaciones	Material publicitario necesario para divulgar proyectos
13	Actualizar la base de datos y se formaliza al constructor la inclusión del proyecto mediante un oficio	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	-Base de datos de selección de vivienda  -Oficio - 208-SADM-Ft-59
14	Firmar el formato de Separación de vivienda o promesa de compraventa entre la familia beneficiaria y la constructora, previo cruce de bases de información realizado por parte de Gestión Inmobiliaria con entidades de nivel Distrital, Nacional y Privado, con el fin de validar las condiciones para acceder a subsidios de vivienda.	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria/ Titular del proceso	-Oficio - 208-SADM-Ft-59  -Formatos separación de vivienda o promesa de compraventa
15	Vincular a la fiducia del proyecto por parte del hogar beneficiario interesado en seleccionar vivienda	Constructor / Titular del proceso / Fiduciaria	Certificación de Vinculación a la Fiducia
16	Enviar semanalmente a la CVP el reporte de hogares con selección de vivienda nueva para su inclusión y actualización de la base de selección.	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	-Reporte Semanal del Constructor Selección de Vivienda Nueva - 208-REAS-Ft-137  -Base de datos de selección de vivienda.
17	Verificar semanalmente los procesos de notificación, apertura CAP, postulación, asignación de subsidio, vinculación a fiducia y cierre financiero de hogares con selección de vivienda nueva, con el fin de validar cumplimiento de requisitos para giro a la fiducia y al constructor	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	Base de datos de selección de vivienda
18	Radicar los documentos para revisión y aprobación del cobro de VUR por parte de la constructora	Constructora / Dirección de Reasentamientos -	Revisión preliminar de documentos para giro VUR al



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 12 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	En caso de requerirse ajustes y cumplimiento de requerimientos formulados por la CVP al constructor respecto a la documentación suministrada, deberán radicar nuevamente los documentos señalados en el formato 208-REAS-Ft-121	Equipo Gestión Inmobiliaria - Giros	fideicomiso de los oferentes de vivienda - 208-REAS-Ft-121
18.1	<b>¿La documentación requerida para el cobro del VUR por parte de los constructores cumple y está completa?</b> <b>Si:</b> Continúa en la actividad 19. <b>No:</b> Volver a la actividad 18.		
19	Solicitar al equipo Financiero la elaboración de autorizaciones de movilización de recursos VUR de la CAP a la Fiducia y de la Fiducia al Constructor	Dirección de Reasentamientos - Equipos Gestión Inmobiliaria - Financiera	Cartas de Autorización de movilización de los Recursos de la CAP a la fiducia y de la fiducia al constructor.
20	Remitir vía correo electrónico a Gestión Inmobiliaria, las autorizaciones de movilización de recursos VUR en formato PDF correspondientes al 100%, gastos de escrituración y beneficencia y medidor de gas.	Dirección de Reasentamientos - Equipos Gestión Inmobiliaria - Financiera	Cartas de Autorización de movilización de los Recursos de la CAP a la fiducia y de la fiducia al constructor, suscritas por el hogar.
21	Enviar a la constructora los formatos requeridos para la suscripción con el hogar	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Gestión Inmobiliaria / Titular del proceso	Cartas de Autorización de movilización de los Recursos de la CAP a la fiducia y de la fiducia al constructor, suscritas por el hogar.
22	Radicar ante la CVP, los documentos originales de las Cartas de Autorización de movilización, por cada concepto, de los Recursos de la CAP a la fiducia y de la fiducia al constructor, suscritas por el hogar para inclusión en la Base de selección de vivienda y traslado a equipo giros de Gestión Inmobiliaria para la revisión del cumplimiento de requisitos por parte del hogar para aprobación de desembolso a la fiducia  En caso de presentarse requerimientos entre los Equipos Social, Técnico, Jurídico Procedimientos y/o Financiero de la Dirección de Reasentamientos, deberán ajustar o corregir lo pertinente y	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Gestión Inmobiliaria / Titular del proceso	Base de datos de selección de Vivienda actualizada, Drive Seguimiento diario giros a fiducia y formato  Solicitud de Requerimiento donde se autoriza la movilización de los recursos - 208-REAS-Ft-10



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 Página 13 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	reflejarlo en el expediente para subsanar lo evidenciado, revisar nuevamente los documentos anteriormente señalados y continuar con el giro del recurso.		
22.1	<b>¿El hogar cumple los requisitos para el desembolso del VUR a la Fiducia del constructor?</b> <b>Si:</b> Continúa en la actividad 23. <b>No:</b> Volver a la actividad 22.		
23	Mobilizar el 100% de los recursos VUR necesarios para el cierre financiero de la CAP al fideicomiso en las condiciones señaladas en el contrato fiduciario aprobado por la CVP y previo cumplimiento de licencias de urbanismo y construcción y permiso de enajenación para la venta de vivienda nueva del proyecto.	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria - Financiero / Entidades bancarias donde se encuentran los recursos VUR en CAPs o DAFT	Base de Datos "Relación Cheques a Fiducia" - Ruta: \\serv-cv11\reasentamientos\Oficial\FINAN
24	Radicar el informe de avances de obra debidamente certificado por el interventor del proyecto para el desembolso de los recursos VUR en una proporción no mayor al porcentaje de avance de obra aprobado por la interventoría del proyecto, garantizando siempre la reserva del 10% del total autorizado previamente por el hogar desde su CAP u otro mecanismo.	Constructora / Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	Informe de interventoría debidamente suscrito por el interventor del proyecto, con el porcentaje de avance de la obra.
25	Visitar el proyecto para verificar el avance de la obra.  En los casos que el informe presente diferencias respecto al porcentaje del avance de la obra, se deberá informar al Equipo de Gestión Inmobiliaria de la Dirección de Reasentamientos, las inconsistencias halladas con el fin de solicitar a la Constructora los ajustes necesarios, los cuales deberán estar avalados nuevamente por la Interventoría, y posteriormente ser radicados en la CVP	Dirección de Reasentamientos - Equipo Técnico – Gestión Inmobiliaria	Oficio – 208-SADM-Ft-59
25.1	<b>¿El informe entregado por la Constructora está afín con el porcentaje de avance de la Obra?</b> <b>Si:</b> Continua en la actividad 26. <b>No:</b> Volver a la actividad 24.		




## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 14 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
26	<p>Recepcionar los documentos para el cobro del saldo restante de los recursos VUR para completar el 100% del valor de venta la vivienda y actualización de la base de datos de selección de vivienda</p> <p>Se debe radicar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contra la presentación de los recibos de pago de los impuestos de beneficencia el 50% del saldo.</li><li>• Contra la entrega de la escritura registrada y Acta de Recibo a satisfacción suscrita por parte del hogar a Reasentar, el 50% restante del saldo.</li><li>• Cuando el saldo en la CAP lo permita, el constructor radicará las cartas de autorizaciones de movilización de los recursos VUR, por conceptos de gastos de escrituración, beneficencia y medidor de gas para su respectivo cobro.</li></ul> <p>Cuando se presenten inconsistencias en los documentos radicados, se le informará a la Constructora y al titular del proceso mediante un oficio la situación presentada. Una vez sea subsanada, deberán radicar los nuevamente los documentos y se procederá con el giro correspondiente.</p> <p>NOTA: El equipo de Giros de Gestión Inmobiliaria para el desembolso del segundo 5%, verificará que el hogar haya entregado los paz y salvos de los servicios públicos y el PAR (poseedores). En los casos en que el(los) titular(es) sea(n) propietario(s), deberá haber transferido el derecho real de dominio del predio a nombre de la CVP</p>	<p>Constructora / Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria – Giros / Titular del proceso</p>	<p>-Radicación de los recibos de pago de los impuestos de beneficencia.</p> <p>-Escritura registrada y Acta de Recibo a satisfacción.</p> <p>-Actualización de la base de selección de vivienda</p> <p>-Oficio - 208-SADM-Ft-59</p>
26.1	<p><b>¿Se cuenta con los recursos en CAP y DAFT?</b></p> <p><b>Si:</b> Continúa en la actividad 6 del procedimiento 208-REAS-Pr-03 Cuentas de Ahorro Programado <b>No:</b> Volver a la actividad 26.</p>		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>SELECCIÓN DE VIVIENDA</h2>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 15 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
27	Actualizar la base de datos de selección de vivienda	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	Base de datos de selección de vivienda
28	Solicitar el desembolso al Equipo Financiero mediante el formato de requerimientos	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria - Financiera	Solicitud de Requerimientos – 208-REAS-Ft-10
29	Recibir las solicitudes post-venta radicadas por los hogares que compraron vivienda nueva con Proyectos Privados y remitirlas a la constructora respectiva, con copia a las entidades de vigilancia y control, solicitando la atención a la petición realizada.	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	Oficio – 208-SADM-Ft-59
30	<p><b>VIVIENDA USADA</b></p> <p>Buscar oferta de vivienda para la inclusión en el portafolio de vivienda usada de la CVP a nivel nacional, la cual se actualiza por lo menos dos (2) veces al mes a través de información recolectada por internet, revistas inmobiliarias, salidas a terreno y vendedores particulares.</p>	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	Portafolio de vivienda usada a nivel nacional del Equipo de Gestión Inmobiliaria de la Dirección de Reasentamientos
31	<p>Seleccionar la vivienda usada dentro o fuera del portafolio ofertado.</p> <p>Nota: Con el apoyo del equipo de Gestión Inmobiliaria, el titular del proceso recibe el portafolio de vivienda usada, se le informa sobre los requisitos para iniciar el proceso de selección y en los casos en que firme el formato, se le recuerda que cuenta con un (1) mes a partir de la firma, para radicar los documentos respectivos, de lo contrario, el equipo de Gestión Inmobiliaria procede a su desistimiento de la base de selección de vivienda, reporta la novedad al equipo de Relocalización Transitoria y se le envía un oficio al hogar informando lo respectivo.</p>	Titular del proceso / Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	<p>1. Formato para selección de vivienda usada por parte del hogar – 208-REAS-Ft-76</p> <p>2. Oficio - 208-SADM-Ft-59</p>





## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 Página 16 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
32	<p>Solicitar los documentos requeridos al titular del proceso para el estudio jurídico y técnico.</p> <p><b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b></p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Social</p> <p>Titular del proceso</p>	<p>Lista de Chequeo Vivienda Usada - 208-REAS-Ft-73</p>
33	<p>Solicitar al Equipo Jurídico de Procedimientos la viabilidad respectiva mediante requerimiento</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Social</p>	<p>Solicitud de Requerimientos - 208-REAS-Ft-10</p>
34	<p>Revisar los documentos con el fin de determinar la viabilidad jurídica, en un plazo no mayor a 15 días calendario.</p> <p>Si los documentos presentados están incompletos o presentan inconsistencias, el abogado que lleva el proceso, solicitará al titular allegar los documentos requeridos, de lo contrario, se dará por finalizado el proceso, se le informará al Equipo de Gestión Inmobiliaria para que actualice la base de datos y se le informe al titular mediante el formato de Viabilidad Jurídica Negativa.</p> <p><b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b></p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos</p>	<p>1. Lista de chequeo vivienda usada – 208-REAS-Ft-73</p> <p>2. Notificación Viabilidad Jurídica Negativa – 208-REAS-Ft-52</p>
34.1	<p><b>¿La viabilidad jurídica es positiva o negativa?</b></p> <p><b>Si:</b> Continúa en la actividad 35. <b>No:</b> Volver a la actividad 32.</p>		
35	<p>Enviar la información al Equipo de Relocalización Transitoria para el inicio del proceso y a Gestión Inmobiliaria para la actualización de la base de datos.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos</p> <p>Profesional Universitario / Gestión Inmobiliaria</p>	<p>Actualización de la base de selección de vivienda</p>
36	<p>Solicitar al Equipo Técnico la viabilidad respectiva mediante requerimiento</p> <p>Nota: En paralelo a esta actividad, el Abogado encargado del caso, le</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos</p>	<p>Actualización de la base de selección de vivienda</p> <p>Solicitud de Requerimientos – 208-REAS-Ft-10</p>





## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 17 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	informará al Coordinador Técnico el resultado de la viabilidad positiva, con el fin de disminuir el tiempo de respuesta.		
37	<p>Realizar la viabilidad técnica en un plazo no mayor a 15 días calendario.</p> <p>Si en la viabilidad técnica se evidencian inconsistencias, pero son subsanables, se le informará al titular del proceso para que haga la diligencia pertinente, caso contrario, se debe dar por finalizado el proceso, se le informa al titular su situación mediante una Ayuda de Memoria y se le invita a ubicar otra solución habitacional.</p> <p>Nota: En los casos que la unidad habitacional este ubicada fuera de Bogotá, en lo posible, el profesional o el contratista que tenga en sus funciones contractuales salidas a campo, realizará la visita técnica, caso contrario, la familia deberá aportar el registro fotográfico el cual se tendrá como soporte para elaborar la viabilidad.</p> <p><b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b></p>	Profesional Universitario / Equipo Técnico	<ol style="list-style-type: none"><li>Viabilidad Técnica Alternativa Habitacional – 208-REAS-Ft-77</li><li>Ayuda de Memoria – 208-REAS-Ft-06</li><li>Registro fotográfico de la unidad habitacional ubicada fuera de Bogotá.</li></ol>
37.1	<p><b>¿La viabilidad técnica es positiva o negativa?</b></p> <p><b>Si:</b> Continuar con la actividad 38. <b>No:</b> Volver a la actividad 36.</p>		
38	<p>Realizar la promesa de compraventa firmada por las partes.</p> <p>Nota: Continuar con la actividad 23 del Procedimiento de Cuentas de Ahorro Programado para el desembolso de los recursos.</p> <p><b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos</b></p>	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos	<p>-Promesa de compraventa</p> <p>-Cuentas de Ahorro Programado – 208-REAS-Pr-03</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>SELECCIÓN DE VIVIENDA</h2>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 18 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	<b>generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b>		
39	Diligenciar el formato de ayuda de memoria donde se indican los documentos para el proceso de escrituración, los cuales deberán ser presentados ante la notaria escogida por el titular del proceso para realizar la minuta.	Técnico Operativo / Equipo Jurídico Procedimientos  Titular del proceso.	Ayuda de Memoria - 208-REAS-Ft-06
40	Enviar a la CVP la minuta de la escritura pública para ser revisada por el Equipo Jurídico - Procedimientos	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos  Titular del proceso.	Minuta de la escritura pública.
41	Revisar la escritura pública, debidamente registrada de acuerdo a lo estipulado en la promesa de compraventa.  Nota: Continuar con la actividad 29 del procedimiento 208-REAS-Pr-03 Cuentas de Ahorro Programado.  <b>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</b>	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos	Escritura pública  Cuentas de Ahorro Programado – 208-REAS-Pr-03
<b>FIN</b>			

### 9. PUNTOS DE CONTROL

N°	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
10	Revisión y aprobación de los formatos y demás documentos, según el esquema a desarrollar	La vinculación al proyecto y a la fiducia	Las veces que se suscriban separaciones y vinculaciones a fiducia	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria	No giro del recurso VUR a la Fiducia y al constructor




## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 19 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

N°	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
16	Enviar semanalmente a la CVP el reporte de hogares con selección de vivienda nueva para su inclusión y actualización de la base de selección.	Número de hogares con selección de vivienda	Semanal	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria	Imposibilidad para continuar con el proceso de venta de la alternativa habitacional
20	Radicar los documentos para revisión y aprobación del cobro de VUR por parte de la constructora	Cumplimiento de requisitos previos para el giro del VUR a la fiducia y a la constructora	Una sola vez, cuando el oferente presenta el proyecto ante la CVP	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria	No cumplimiento de requisitos para giro del recurso VUR
24	Radicar el informe de avances de obra debidamente certificado por el interventor del proyecto para el desembolso de los recursos VUR en una proporción no mayor al porcentaje de avance de obra aprobado por la interventoría del proyecto, garantizando siempre la reserva del 10% del total girado por el hogar desde su Cuenta de Ahorro Programado u otro mecanismo.	Porcentaje de Avance de obra del proyecto	mensual	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria y Coordinación Técnica	Autorizar Desembolso del recursos VUR de la Fiducia al constructor sin el cumplimiento del porcentaje de avance de obra respectivo
26	Recepcionar los documentos para el cobro del saldo restante de los recursos VUR para completar el 100% del valor de venta la vivienda y actualización de la base de datos de selección de vivienda	Cumplimiento de requisitos previos para el desembolso final	Las veces que el constructor requiera	Profesional Universitario / Equipo Gestión Inmobiliaria -Giros	Autorizar Desembolso del recurso VUR al constructor sin el lleno de los requisitos para ello.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>SELECCIÓN DE VIVIENDA</h2>	208-REAS-Pr-08	
		Versión: 5	Página 20 de 22
		Vigente desde: 28-10-2020	

N°	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
29	Recibir las solicitudes de post venta y envío de las mismas a la constructora del proyecto.	Satisfacción hogar frente a la entrega de la alternativa habitacional	Las veces que lo requiera el hogar	Dirección de Reasentamientos - Equipo Gestión Inmobiliaria	Insatisfacción del cliente
32	Solicitar los documentos requeridos al titular del proceso para el estudio jurídico y técnico.	Pérdida de documentación	Cada vez que se realice la actividad.	Equipo Social	Pérdida de documentación. Expedientes incompletos
34	Revisar los documentos con el fin de determinar la viabilidad jurídica, en un plazo no mayor a 15 días calendario	Verificación de los documentos para viabilidad jurídica  Pérdida de documentación	Cada vez que se seleccione vivienda usada y los documentos sean radicados  Cada vez que se realice la actividad.	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos	Dar viabilidad a una vivienda que no cumple con los requisitos jurídicos  Pérdida de documentación. Expedientes incompletos
37	Realizar la viabilidad técnica en un plazo no mayor a 15 días calendario.	Verificación de los documentos para viabilidad técnica.	Cada vez que se seleccione vivienda usada y los documentos sean radicados	Profesional Universitario / Equipo Técnico	Dar viabilidad a una vivienda que no cumple con los requisitos técnicos

### 10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo Procedimiento Selección de Vivienda



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 21 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

### 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	13-03-2017	Versión inicial	María Antonia Santos – Profesional Universitario – Reasentamientos.  Juan Pablo Tovar Ochoa – Director de Reasentamientos
2	22-09-2017	Se incluyen las actividades de vivienda usada	María Antonia Santos – Profesional Universitario – Reasentamientos.  Miller Antonio Castillo Castillo – Director Técnico de Reasentamientos (E)
3	29-10-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se incluyen en el punto 3 RESPONSABLES los equipos de Gestión Inmobiliaria y Gestión Documental.</li><li>- Se elimina en el punto 3 RESPONSABLES el equipo Administrativo.</li><li>- Se actualiza el punto 4 NORMATIVIDAD incluyendo el Acuerdo 645 de 2016</li><li>- Se eliminaron del punto 6 DEFINICIONES los conceptos: CDP, CRP, Priorización, SURR, Verificación y Reasentamiento</li><li>- Se incluye en el punto 6 DEFINICIONES el concepto de CVP, DRIVE</li><li>- Se modifica el punto 7 CONDICIONES GENERALES</li></ul>	Miller Antonio Castillo Castillo – Director Técnico de Reasentamientos  María Antonia Santos – Profesional Universitario – Reasentamientos  Claudia López Upegui Profesional Universitario – Reasentamientos  Loretta Coia Contratista – Reasentamientos  Marco Amado Contratista – Reasentamientos  Aldemar Silva Contratista – Reasentamientos



## SELECCIÓN DE VIVIENDA

208-REAS-Pr-08

Versión: 5 | Página 22 de 22

Vigente desde: 28-10-2020

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
		Se modifican las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19.	
4	05-10-2020	<p>Se cambia Predio en Alto Riesgos – PAR por Predio Recomendado – PR</p> <p>Se incluye en las actividades 3.3, 3.5, 32, 34, 37, 38 y 41 el siguiente párrafo:</p> <p><b><i>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</i></b></p> <p>Se incluyen como puntos de control las actividades 32 y 34</p> <p>Se quita de la actividad 3.1. los días de la semana.</p>	<p><b>María Victoria Villamil</b> Directora Técnica de Reasentamientos</p>
5	28-10-2020	Se modificó la actividad 38	<p><b>María Victoria Villamil</b> Directora Técnica de Reasentamientos</p>