	<b>PROCESO</b>	Gestión de Vivienda Nueva	<b>CODIGO</b>	GVPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Atención a Víctimas del Conflicto	<b>VERSION</b>	01
			<b>PÁGINA</b>	122
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>				
<b>LIDER DEL PROCESO</b>		Director Técnico		
<b>OBJETIVO</b>		Restituir a la familia víctima del conflicto armado, el derecho a una vivienda digna		
<b>ALCANCE</b>		Inicia con la recepción de Carta-Cheque, y la petición por parte del beneficiario para ser incluido como víctima en un proyecto de vivienda nueva y culmina con la entrega de vivienda a la víctima y su familia		
<b>GENERALIDADES</b>		Las personas en condición de víctimas del conflicto armado beneficiarias de subsidio de vivienda, reciben de las CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR o de FONVIVIENDA, a través de la Unidad Nacional o Departamental de Víctimas, una carta-cheque, por virtud de la cual, el Gobierno Nacional les hace entrega de un subsidio de vivienda, el cual podrán hacer efectivo a través de los programas y proyectos de vivienda nueva que impulse Corvivienda		
<b>MARCO NORMATIVO</b>				
<b>NORMA</b>		<b>TEMA</b>		
<b>Constitución Política de Colombia</b>		Reconocimiento constitucional del derecho de los Colombianos a una vivienda digna. (Artículo 51)		
<b>Ley 9 de 1989</b>		Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones		
<b>Ley 03 de 1991</b>		Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial ICT y se dictan otras disposiciones		
<b>Ley 1537 de 2012</b>		Por la cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones		
<b>Decreto 2726 de 2014</b>		Por el cual se modifican las condiciones de selección y asignación de los beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda urbana 100% en especie		
<b>Acuerdo 003 de 2015 de Junta Directiva</b>		Por el cual se define la atención del Distrito a poblaciones focalizadas mediante la inclusión en programas de vivienda		



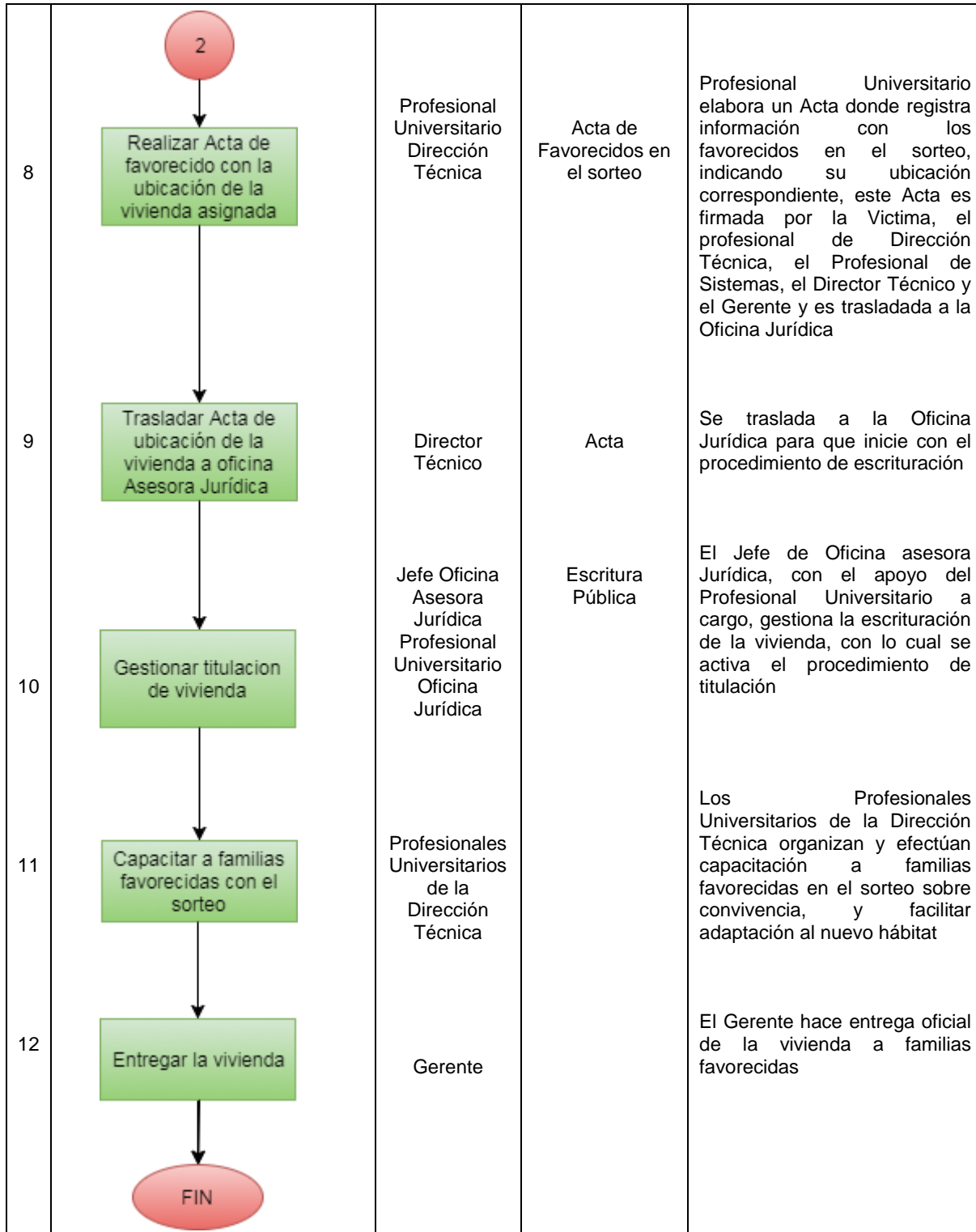
<b>Sentencia T 025 de 2004 de la Corte Constitucional</b>	En la cual la Corte ordena a las instituciones pertinentes, que deben generar y ejecutar en un plazo determinado planes y proyectos que permita cumplir los derechos de población víctima
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	
<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Carta-cheque</b>	Carta de dignificación por la afectación sufrida a las víctimas del conflicto que el gobierno nacional hace entrega a través de la unidad nacional de víctimas.
<b>Víctima</b>	En el marco de la Ley 1448 de 2011, son consideradas víctimas las personas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3° que son: • Quien individual o colectivamente haya sufrido un daño • Por hechos ocurridos a partir del 1° de enero de 1985 • Como consecuencia de infracciones al derecho internacional humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de derechos humanos • Ocurridas por el conflicto armado interno. También es víctima el cónyuge, compañero(a) permanente, parejas del mismo sexo, familiar en primer grado de consanguinidad, primero civil de la víctima directa, cuando a esta se le hubiere dado muerte o estuviera desaparecida (inciso 2).
<b>Vivanco</b>	Registro Único de Víctimas
<b>Vivienda de Interés Social (VIS)</b>	Es aquella que se desarrolla para garantizar el derecho a la vivienda de los hogares de menores ingresos y reúne los elementos que aseguran su habitabilidad, estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción cuyo valor máximo es de ciento treinta y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (135 SMLMV)
<b>Vivienda de Interés Social Prioritaria (VIP)</b>	Es aquella vivienda de interés social cuyo valor máximo es de setenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (70 SMLM)



N°	Procedimiento (Flujograma de Actividades)	Responsable	Registro	Descripción de Actividades
1		Secretaria Recepcionista	-Formato de petición -Carta cheque -Libro radicador de correspondencia	La Secretaria de recepción, radica la petición y la carta-cheque, y la pasa a la Dirección Técnica para entregar a la profesional de Dirección Técnica designada, quien inscribe en su registro a la Víctima
2		-Profesional Universitario del Área de Sistemas -Profesional Universitario de la Dirección Técnica	-Base de datos Formato de seguimiento -Reporte Impreso VIVANCO	El Profesional Universitario de la Dirección Técnica traslada al Profesional Universitario de Sistemas la solicitud y este a su vez verifica que el solicitante aparezca en la base de datos VIVANCO (Registro Único de Víctimas), imprime el reporte correspondiente y traslada expediente a PU de la Oficina Jurídica
3		-Profesional Universitario del Área de Sistemas	-Base de datos Formato de seguimiento -Reporte Impreso VIVANCO	En caso tal que la persona no aparezca registrada se le direcciona para que participe en la Oferta de Demanda Libre. El Profesional Universitario del Área de Sistemas después de revisar en la Base de datos VIVANCO y confirmar que esta todo en regla traslada el reporte a la Oficina Jurídica para continuar con el procedimiento



<p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Elaborar Resolución de asignación de Subsidio</b> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Elaborar informe al Gerente de la inscripción de víctimas</b> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Ordenar sorteo para las víctimas inscritas</b> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Realizar y preparar sorteo de ubicación</b> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>-Profesional Universitario Oficina Jurídica -Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> <p>-Director Técnico -Profesional Universitario Dirección Técnica</p> <p>-Gerente</p> <p>-Equipo Social Dirección Técnica -Equipo de Sistemas</p>	<p>-Documentos legales de reconocimiento de víctimas -Certificado de JAC de residencia en comunidad -Formato de visita a residencia -Resolución -Reporte Impreso VIVANCO</p> <p>-Informe de Víctimas</p> <p>-Actas y listados -Registros de Asistencia -Registros de Inscritos y aprobados para sorteo</p> <p>-Base de datos Sub- grupos y numeración para sorteo</p>	<p>El Profesional Universitario de la Oficina Jurídica recibe por parte del Área de Sistemas toda la documentación correspondiente, y A su vez se encarga de elaborar la Resolución de Asignación de Subsidio por parte de CORVIVIENDA que completa el valor de la Vivienda junto al subsidio asignado en la Carta-Cheque. La Jefe Oficina Asesora Jurídica le da visto bueno a la Resolución para ser trasladada al Gerente para su firma. Esta documentación incluida la Resolución, se traslada a la Dirección Técnica.</p> <p>El Profesional Universitario de la Dirección Técnica elabora y entrega al Gerente el informe de inscripción de la víctima y su estudio socioeconómico y el reporte de verificación, para ser incluido en el proyecto de vivienda correspondiente</p> <p>El Gerente contabiliza el número de víctimas inscritas y define el número de cupos a ofertar a las mismas, los cuales se asignarán mediante sorteo exclusivamente para víctimas</p> <p>Equipo social de la Dirección Técnica, con el apoyo del Grupo de Sistemas de la Oficina de Planeación, organizan la logística y se realiza un sorteo entre las víctimas inscritas, quienes tienen una numeración, la cual se deposita en una bolsa de sorteo y uno a uno se van sorteando, hasta completar el número de viviendas destinadas al grupo de víctimas</p>
-------------------------------------	---	---	---	--





**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
HÁBITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE  
www.corvivienda.gov.co



<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO</b>	<b>DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AA</b>	<b>VERSION</b>
			15/11/2017	1