



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO **01852** DEL 27 JUN 2025

"Por la cual se reglamenta el servicio transitorio de vivienda fiscal de la Dirección de Bienestar Social y Familia"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades que le confiere el numeral 3º, del artículo 2º, del Decreto nro.113 del 25 de enero de 2022, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los jefes y los representantes legales de las entidades estatales para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 75º de la Ley 80 de 1993, prevé que el "juez competente para conocer de las controversias derivadas de los contratos estatales y de los procesos de ejecución o cumplimiento será el de la jurisdicción contencioso administrativa".

Que el artículo 60 de la Ley 352 de 1997 crea la Dirección de Bienestar Social, con la misión de desarrollar los programas de educación, recreación, deporte, así como vivienda fiscal, para el personal de la Policía Nacional y sus beneficiarios activos y con asignación de retiro o pensión.

Que el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, prevé que: "La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo está instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa" (Subrayados y negrillas fuera del texto original).

Que la Ley 2179 del 30 de diciembre de 2021, crea la categoría de Patrulleros de Policía en la Policía Nacional, y establece medidas dirigidas a la atención en materia de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida, para el personal uniformado y sus beneficiarios.

Que el Decreto nro.1700 del 14 de mayo de 2010, dicta unas disposiciones sobre protección y seguridad para los señores ex presidentes y ex vicepresidentes de la República.

Que el artículo 1 del Decreto nro.113 del 25 de enero de 2022, modifica el numeral 7 del artículo 1 del Decreto Nro.049 del 13 de enero de 2003, contemplando en el artículo 8 las funciones de la Dirección de Bienestar Social y Familia.

Que el numeral 3, del artículo 2 de la norma ídem, determina dentro de las funciones a cargo del director general de la Policía Nacional de Colombia, la de: "Expedir en el marco legal de sus competencias las resoluciones, manuales, reglamentos y demás actos administrativos necesarios para dirigir la Policía Nacional en todo el territorio nacional de conformidad con las normas legales vigentes".

Que mediante Resolución nro.0266 del 25 de enero del 2023, se define la estructura orgánica de la Dirección de Bienestar Social y Familia, determina que el servicio de vivienda fiscal pertenece al Área de Servicios de esta Dirección, dando alcance a la misionalidad dentro de la institución, definiendo las funciones y roles.

Que mediante la Resolución nro.01515 del 14 de mayo de 2024 se reglamentó el servicio de Vivienda Fiscal en la Dirección de Bienestar Social y Familia.

Que, en atención a las directrices del mando institucional en el marco del proceso de transformación institucional, y la Ley 2179 de 2021, se hace necesario expedir la reglamentación que rige el servicio de vivienda fiscal.

Que se hace necesario crear un procedimiento expedito que permita el cobro de las obligaciones derivadas de los contratos de arrendamiento de viviendas fiscales.

Que mediante Resolución Ministerial nro. 3049 del 20 de junio de 2025, se encargó de las funciones del Despacho de la Dirección General de la Policía Nacional, al señor brigadier general ARNULFO ROSEMBERG NOVOA PIÑEROS, subdirector general de la Policía Nacional (E), identificado con cédula de ciudadanía nro. 7.333.724, durante el lapso comprendido entre el 24 y el 27 de junio de 2025.

Que mediante Resolución nro. 00011 del 02 de enero de 2025, el director general de la Policía Nacional de Colombia delegó en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodatos, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictaron otras disposiciones, como lo señala el artículo 2º "(...) *Delegar a los Directores, Comandantes de Policía Metropolitanas, Comandantes Departamentos de Policía, Jefes Regionales de Aseguramiento en Salud, Jefes Unidad Prestadora de Salud Tipo A, la competencia para comprometer, ordenar el gasto y contratar, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, sin consideración de la cuantía, (...)*".

Que, En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar el servicio de vivienda fiscal a cargo de la Dirección de Bienestar Social y Familia, los Comandos de Metropolitana, Departamentos y Escuelas de Policía, optimizando y garantizando el acceso al beneficio a través de sistema de información "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o aquel que haga sus veces.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD DE LA VIVIENDA FISCAL. El servicio de vivienda fiscal tiene como propósito solucionar de manera transitoria la necesidad de vivienda fiscal, de acuerdo a la disponibilidad de inmuebles en cada unidad policial, para el personal uniformado en servicio activo en las categorías de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, agentes y patrulleros de policía y excepcionalmente a altos funcionarios del Estado, que por razón a su cargo, condición de seguridad, situación administrativa y/o circunstancias excepcionales, requieran de un inmueble para su habitación a través de la modalidad de arrendamiento, conforme con los parámetros de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL. El servicio de vivienda fiscal reglamentado a través de la presente resolución, será aplicado en las unidades policiales a nivel nacional, que tengan la administración y custodia de inmuebles destinados al servicio de vivienda fiscal.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA TEMPORAL DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL. El servicio transitorio de vivienda fiscal tiene carácter excepcional y temporal, y está orientado a facilitar, por razones de bienestar institucional, el acceso a soluciones de vivienda para los policías y su núcleo familiar. Su otorgamiento no genera derecho adquirido ni expectativa legítima de renovación. Su administración observará los principios de equidad, rotación, transparencia y racionalidad en la asignación de recursos institucionales.

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL A NIVEL NACIONAL. Los responsables del servicio transitorio de vivienda fiscal, son:

- a) Para las viviendas administradas por la Dirección de Bienestar Social y Familia, el director de la unidad y/o quien haga sus veces.
- b) Para las viviendas fiscales ubicadas en las Metropolitanas y Departamentos de policía, con delegación para la ordenación del gasto, será responsabilidad del comandante de la unidad y/o quien haga sus veces.
- c) Para las viviendas fiscales ubicadas en las Metropolitanas, Departamentos de Policía y Escuelas de Policía y/o quien haga sus veces, sin delegación para la ordenación del gasto, serán responsables los comandantes y los directores de escuelas, según corresponda.

ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL. Podrán acceder al servicio de vivienda fiscal los uniformados de policía en servicio activo; en las categorías de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, agentes y patrulleros de policía, que de acuerdo al sistema para la administración del talento humano SITAH, figuren en estado civil casado o en unión marital de hecho; de igual manera, serán beneficiarios del servicio de manera excepcional, los servidores públicos señalados de manera específica en el presente acto administrativo, que por razones de seguridad requieran vivir en instalaciones policiales.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SERVICIO TRANSITORIO DE VIVIENDA FISCAL

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA. El director de Bienestar Social y Familia y/o quien haga sus veces, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Liderar el comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, de las viviendas ubicadas en la jurisdicción de la ciudad de Bogotá D.C., su área metropolitana y algunos municipios de la Sabana de Bogotá D.C., diferentes a aquellas administradas por la Policía Metropolitana de Bogotá.
- b) Conocer en calidad de presidente del comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, los comportamientos contrarios a la convivencia que efectúen los arrendatarios, residentes o visitantes de las viviendas fiscales; llevando a cabo el procedimiento establecido en el *reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales*, vigente al momento del hecho, que conlleve a la restitución de la convivencia.
- c) Evaluar, en calidad de presidente del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, los casos presentados por incumplimiento al contrato de arrendamiento y demás disposiciones que regulan el servicio transitorio de vivienda fiscal por parte de los arrendatarios, emitiendo concepto para dar inicio a las actuaciones descritas en el presente acto administrativo, tendientes al pago de los haberes, terminación unilateral del contrato y a la restitución del inmueble a la unidad policial.
- d) Realizar la asignación de las viviendas fiscales, a los funcionarios enunciados en el artículo 24 de la presente resolución.
- e) Firmar digitalmente el contrato de arrendamiento de las viviendas fiscales asignadas para su administración y custodia, diferentes a aquellas administradas por la Policía Metropolitana de Bogotá, de acuerdo con la competencia delegada por el señor Director General de la Policía Nacional, en el acto administrativo vigente, por medio del sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o aquel que haga sus veces, previa validación del cumplimiento de requisitos para la asignación de vivienda fiscal.

- f) Adelantar las actividades de control y seguimiento a que haya lugar, sobre los uniformados de policía arrendatarios de las viviendas asignadas para su administración y custodia, para que acaten y cumplan las disposiciones contenidas en la presente Resolución, así como aquellas incluidas en el reglamento de uso y convivencia de las viviendas fiscales. De igual manera, ejerzan la debida observancia del contrato de arrendamiento, y las demás que se deriven del servicio de vivienda fiscal.
- g) Evaluar y aprobar la asignación de los recursos, en calidad de ordenador del gasto, destinados a la atención de las necesidades planteadas por las unidades policiales, relacionadas con mantenimiento, servicios públicos, impuestos y demás erogaciones inherentes al servicio de vivienda fiscal.
- h) Realizar el seguimiento y control de los descuentos por nómina o pagos mediante consignación bancaria que, de manera mensual, efectúan los arrendatarios de las viviendas destinadas al servicio de vivienda fiscal, por los conceptos de canon de arrendamiento, aseo y ornato, con el fin de evitar la generación de cartera.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LOS COMANDANTES DE METROPOLITANA Y DEPARTAMENTOS DE POLICÍA. Los comandantes de Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía, y/o quien haga sus veces, con delegación para la ordenación del gasto, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Liderar el comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, de los inmuebles ubicados en la jurisdicción que corresponda, asignados para la administración y custodia de la unidad policial.
- b) Conocer en calidad de presidente del comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, de los inmuebles asignados para su administración y custodia, los comportamientos contrarios a la convivencia, que efectúen los arrendatarios, residentes o visitantes de las viviendas fiscales, llevando a cabo el procedimiento establecido en el *reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales*, vigente al momento del hecho, que conlleve a la restitución de la convivencia.
- c) Evaluar, en calidad de presidente del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, los casos presentados por incumplimiento al contrato de arrendamiento y demás disposiciones que regulan el servicio transitorio de vivienda fiscal, por parte de los arrendatarios de los inmuebles asignados para su administración y custodia, emitiendo concepto para dar inicio a las actuaciones descritas en el presente acto administrativo, tendientes al pago de los haberes, terminación unilateral del contrato y a la restitución del inmueble a la unidad policial, dando a conocer a la Dirección de Bienestar Social y Familia, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y posteriormente de manera mensual, las actuaciones adelantadas para tal fin.
- d) Firmar digitalmente los contratos de arrendamientos, de las viviendas ubicadas en la jurisdicción que corresponda, entregadas para su administración y custodia y aquellos presentados por las unidades policiales sin delegación del gasto, de acuerdo con la competencia encargada por el señor Director General de la Policía Nacional, en el acto administrativo vigente, por medio del sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o aquel que haga sus veces, previa validación del cumplimiento de requisitos para la asignación de vivienda fiscal.
- e. Adelantar las actividades de control y seguimiento a que haya lugar, sobre los uniformados de policía arrendatarios de las viviendas asignadas para su administración y custodia, para que acaten y cumplan las disposiciones contenidas en la presente resolución, así como aquellas incluidas en el reglamento de uso y convivencia de las viviendas fiscales. De igual manera, ejerzan la debida observancia del contrato de arrendamiento, y las demás que se deriven del servicio de vivienda fiscal.
- f. Los señores comandantes ordenadores del gasto, delegados mediante acto administrativo vigente, deberán consolidar las necesidades planteadas por las unidades policiales, relacionadas con mantenimiento, servicios públicos, impuestos y demás erogaciones inherentes al servicio de vivienda fiscal, siendo remitida la solicitud para la asignación de los recursos a la Dirección de Bienestar Social y Familia, en los plazos dispuestos para tal fin.
- g. Realizar el seguimiento y control de los descuentos por nómina o pagos mediante consignación bancaria que, de manera mensual, efectúan los arrendatarios de las viviendas destinadas al servicio de vivienda fiscal, por los conceptos de canon de arrendamiento, aseo y ornato, con el fin de evitar la generación de cartera.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LOS COMANDANTES DE METROPOLITANA, DEPARTAMENTOS DE POLICÍA Y ESCUELAS DE POLICÍA. Los comandantes de Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía y directores de Escuelas de Policía y/o quien haga sus veces, sin delegación para la ordenación del gasto, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Liderar el comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, de los inmuebles ubicados en la jurisdicción que corresponda, asignados para la administración y custodia de la unidad policial.
- b) Remitir los contratos de arrendamiento de las viviendas fiscales ubicadas en la jurisdicción que corresponda, entregadas para su administración y custodia a los comandantes de las unidades policiales con delegación para la ordenación del gasto, de acuerdo con la competencia delegada por el señor director general de la Policía Nacional, previa validación del cumplimiento de requisitos para la asignación de vivienda fiscal.
- c) Adelantar las actividades de control y seguimiento a que haya lugar, sobre los uniformados de policía arrendatarios de las viviendas asignadas para su administración y custodia, para que acaten y cumplan las disposiciones contenidas en la presente resolución, así como aquellas incluidas en el reglamento de uso y convivencia de las viviendas fiscales. De igual manera, ejerzan la debida observancia del contrato de arrendamiento, y las demás que se deriven del servicio de vivienda fiscal.
- d) Los comandantes de Metropolitanas de Policía, Departamentos de Policía y los directores de Escuelas y/o quien haga sus veces, sin delegación del gasto, con administración y custodia de inmuebles destinados al servicio de vivienda fiscal, evaluarán los casos especiales presentados en la unidad policial, emitiendo concepto de aprobación, siendo posteriormente remitidos a la unidad policial con delegación para la ordenación del gasto, para su validación final y firma del contrato correspondiente.
- e) Conocer los comportamientos contrarios a la convivencia en que incurran los arrendatarios, residentes o visitantes de las viviendas fiscales asignadas para su administración y custodia, remitiendo al comandante de Departamento y Metropolitana con delegación del gasto, los antecedentes y requerimientos allegados, con el fin se adelante el procedimiento de restablecimiento de la convivencia dispuesto en la resolución que rige el *reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales*, vigente al momento del hecho.
No obstante, las unidades policiales sin delegación en la ordenación del gasto, ejercerán actividades de apoyo, verificación y control, en las actuaciones y procedimientos descritos para el restablecimiento de la convivencia, dando a conocer a la Dirección de Bienestar Social y Familia, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y posteriormente de manera mensual, las actuaciones adelantadas para tal fin.
- f) Evaluar, en calidad de presidente del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, los casos presentados por incumplimiento al contrato de arrendamiento y demás disposiciones que regulan el servicio transitorio de vivienda fiscal, por parte de los arrendatarios de los inmuebles asignados para su administración y custodia, emitiendo concepto al ordenador del gasto, para dar inicio a las actuaciones descritas en el presente acto administrativo, tendientes al pago de los haberes, terminación unilateral del contrato y a la restitución del inmueble a la unidad policial. No obstante, las unidades policiales sin delegación en la ordenación del gasto, ejercerán actividades de apoyo, verificación y control, en las actuaciones y procedimientos descritos en el presente acto administrativo, dando a conocer a la Dirección de Bienestar Social y Familia, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y posteriormente de manera mensual, las actuaciones adelantadas para tal fin.
- g) Los directores de escuela, sin ordenación del gasto, en calidad de administradores y custodios de los bienes inmuebles, consolidarán las necesidades relacionadas con mantenimiento, servicios públicos, impuestos y demás erogaciones inherentes al servicio de vivienda fiscal, remitiéndolas posteriormente a la unidad competente de la ordenación del gasto, para los trámites pertinentes.
- h) Realizar el seguimiento y control de los descuentos por nómina o pagos mediante consignación bancaria que, de manera mensual, efectúan los arrendatarios de las viviendas destinadas al servicio de vivienda fiscal, por los conceptos de canon de arrendamiento, aseo y ornato, con el fin de evitar la generación de cartera.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO TRANSITORIO DE VIVIENDA FISCAL. Los servidores públicos designados en los cargos de responsable de asignaciones, responsable de administración vivienda fiscal y responsable de bienestar social y/o universitario, además de las funciones determinadas de acuerdo a su cargo y perfil, serán los responsables de adelantar las siguientes actividades:

- a) Revisar y verificar las solicitudes de vivienda fiscal, allegadas por medio del aplicativo GEPOL y la herramienta "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*", elevadas por los beneficiarios del servicio, presentando para evaluación y validación del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, aquellas que cumplen con los parámetros y requisitos establecidos en la presente Resolución.
- b) Presentar al Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, de la unidad que corresponda, las solicitudes de vivienda fiscal, para validación y aprobación de sus integrantes.
- c) Habilitar en el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*", bajo la situación de "*aprobado*" o aquel que haga sus veces, las solicitudes validadas por el Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal.
- d) Adelantar a través del sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*", la asignación de la vivienda fiscal, previa decisión del comité del servicio transitorio de vivienda fiscal de la unidad que corresponda.
- e) Efectuar el respectivo seguimiento a la firma del contrato por parte del señor director de Bienestar Social y Familia, comandantes de Metropolitanas de Policía y Departamentos de Policía y/o aquellos que hagan sus veces, con delegación para la ordenación del gasto, así como por parte del arrendatario.
- f) Dar a conocer a los arrendatarios, las cláusulas del contrato, los deberes y obligaciones respecto de su cumplimiento, así como la normatividad que rige el servicio transitorio de vivienda fiscal, reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales y demás regulación interna inherente al beneficio de Bienestar Social.
- g) Adelantar la entrega física del inmueble al arrendatario, suscribiendo entre las partes el respectivo formato de inventario identificado con el código 2VI-FR-0003 o aquel que lo actualice, modifique o sustituya.
- h) Informar al arrendatario el deber que le asiste respecto al manejo de la plataforma Bienestar en Línea 2.0., o aquella que haga sus veces, referente al cargue de los soportes de pago de canon de arrendamiento, administración, servicios públicos, dejando expresa constancia de su notificación mediante comunicación oficial radicada por medio del aplicativo Gestor de Contenidos Policiales GEPOL y/o aquella herramienta que haga sus veces.
- i) Hacer seguimiento de manera mensual a los descuentos efectuados a los arrendatarios, a través de la plataforma Bienestar en Línea 2.0, reportando de manera oportuna a la Dirección de Bienestar Social y Familia, las novedades por concepto de descuento por nómina que no se estén generando, con el fin de adelantar por parte del nivel central la validación y seguimiento.
- j) Hacer seguimiento a los contratos de arrendamiento, que se encuentran dentro del término de tres meses a su vencimiento, con el fin de adelantar las actividades correspondientes referentes a la notificación de terminación del contrato y/o seguimiento a la solicitud de renovación de contrato, restitución del bien inmueble y las demás a que haya lugar.
- k) En caso de no presentarse la activación por descuento por nómina de algún arrendatario, deberá solicitar al beneficiario del servicio de vivienda fiscal, efectuar la respectiva consignación, llevando el control del pago informando oportunamente a la Dirección de Bienestar Social y Familia, a fin de evitar la generación de cartera.
- l) Verificar mensualmente que los arrendatarios efectúen el pago correspondiente a servicios públicos y administración particular para el caso de bienes inmuebles sometidos a régimen de propiedad horizontal, requiriendo al arrendatario el cargue de los soportes documentales, en el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*". En caso de encontrar algún tipo de novedad por los anteriores conceptos, deberá presentar el caso ante el Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal de la unidad que corresponda, e informar de manera inmediata a la Dirección de Bienestar Social y Familia, con el objeto de proceder al descuento por nómina de los haberes adeudados por el arrendatario, restitución del inmueble y eventualmente a la terminación unilateral del contrato por el funcionario delegatario.
- m) Efectuar la validación de la capacidad de endeudamiento de los solicitantes del servicio transitorio de vivienda fiscal en tres (03) momentos:
 - 1. Con la radicación de la solicitud en el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", y/o aquella herramienta que haga sus veces.
 - 2. De manera previa a la evaluación de la solicitud por parte del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal.
 - 3. Antes de la suscripción del contrato de arrendamiento.

Lo anterior con el fin de controlar los cambios de nómina que afectan directamente los descuentos automáticos generados por la entidad.

- n) Verificar y controlar el cumplimiento del presente acto administrativo, por parte de los arrendatarios de los inmuebles dispuestos para el servicio transitorio de vivienda fiscal.
- o) Exigir el cumplimiento de las disposiciones institucionales, respecto a las obligaciones de los usuarios y la debida administración y custodia de los inmuebles, a que se refiere el presente acto administrativo y demás disposiciones sobre el particular.
- p) Hacer seguimiento a los estados de cuenta de las viviendas fiscales que se encuentren deshabitadas, en cuanto a servicios públicos domiciliarios, pagos de cuotas ordinarias y extraordinarias de administración para los inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.
- q) Verificar mensualmente los pagos por concepto de pago del canon de arrendamiento, ornato, aseo, servicio de acueducto en el caso de las viviendas fiscales ubicadas en la ESPOL, con el codificador de nómina de la unidad policial, conforme a los descuentos que apliquen para la unidad residencial en la cual se asignó la vivienda fiscal. En el caso de no aplicarse el descuento por nómina, debe solicitar al arrendatario efectuar la consignación, con el fin de realizar el respectivo control de ingresos y evitar la generación de cartera.
- r) Dar a conocer al comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, las novedades evidenciadas en las visitas inspectivas, con el fin de determinar el cumplimiento de la presente disposición por parte de los arrendatarios de vivienda fiscal.
- s) Controlar y monitorear el estado de los inmuebles en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo, ocupación y rotación, informando las novedades de manera oportuna a los comandantes de unidad, a fin de tomar acciones a que haya lugar.
- t) Verificar mensualmente el cumplimiento del reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales, vigente al momento del hecho, por parte de los arrendatarios, residentes y visitantes de las viviendas fiscales, informando de manera oportuna al Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, las novedades evidenciadas, a fin de evaluar el procedimiento para la restitución de la convivencia.
- u) En el caso de presentarse viviendas no asignadas en la unidad, verificar la viabilidad de apoyar a otra unidad de la misma región de policía, realizando el trámite correspondiente para la asignación y lo relacionado con la firma del contrato de arrendamiento por el término dispuesto en la presente resolución.
- v) Mantener actualizado el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o el que haga sus veces, en cuanto a inventarios de las mismas, censo, visitas inspectivas, terminación de contrato, registro fotográfico, cumplimiento de acuerdos de pago, solicitudes de mantenimiento y las demás que coadyuven al buen funcionamiento del procedimiento.
- w) Emitir concepto sobre la viabilidad para reponer los bienes muebles que hayan sido objeto de sustitución por daño o pérdida del adjudicatario, teniendo en cuenta la vida útil de los mismos, o de especificaciones técnicas iguales o superiores.
- x) De las funciones anteriormente mencionadas, se debe evidenciar un informe trimestral dirigido al comandante y/o director de cada unidad policial.
- y) En el evento de presentar incumplimiento a cualquier disposición que rige el servicio transitorio de vivienda fiscal por parte de los arrendatarios, deberá presentar los casos al Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, para que este evalúe el inicio de las actuaciones descritas en el presente acto administrativo tendientes al pago de los haberes adeudados, terminación unilateral del contrato de arrendamiento y la consecuente restitución del inmueble a la unidad policial, dando a conocer a la Dirección de Bienestar Social y Familia, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y posteriormente de manera mensual.

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS ARRENDATARIOS DE INMUEBLES DESTINADOS AL SERVICIO TRANSITORIO DE VIVIENDA FISCAL. Los uniformados de policía que accedan al servicio transitorio de vivienda fiscal, acatarán las siguientes obligaciones respecto al beneficio:

- a) Respetar, tratar con diligencia y cortesía a los uniformados de policía y personal no uniformado que cumple las funciones establecidas en la presente resolución.

- b) Cumplir a cabalidad con las disposiciones contenidas en la resolución que reglamenta el servicio transitorio de vivienda fiscal, las estipuladas en el reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales de la Policía Nacional, vigente y las demás que expida el mando institucional a fines al servicio de bienestar.
- c) Cumplir con los plazos y obligaciones contraídas en el contrato de arrendamiento suscrito.
- d) Efectuar los pagos a través de la modalidad autorizada (descuento por nómina), de los conceptos canon de arrendamiento y aseo y ornato.
- e) Efectuar los pagos a las empresas prestadoras de servicios públicos y propiedades horizontales, en los términos y plazos, por los conceptos de servicios públicos y administración.
- f) Restituir el inmueble una vez finalizado el contrato, por cumplimiento del plazo establecido y/o por terminación unilateral del contrato, descritos en los artículos 44 y 45 del presente acto administrativo.
- g) Efectuar los mantenimientos preventivos al inmueble a que haya lugar, de acuerdo con los compromisos descritos en el artículo 31 de la presente Resolución.
- h) Cargar los soportes documentales en el aplicativo Bienestar en Línea 2.0, que acreditan los pagos por conceptos de administración y servicios públicos.
- i) Informar al comandante de la unidad policial, cualquier novedad presentada con el inmueble en un plazo no superior a cinco (05) días posteriores a la ocurrencia del hecho.
- j) En el evento que, durante la ejecución del contrato de arrendamiento, los ingresos percibidos por el arrendatario sean afectados y cambien su capacidad de endeudamiento por conceptos de (créditos con entidades financieras, embargos, entre otros), el arrendatario deberá informar en un plazo no superior a cinco (05) días anteriores a la afectación de la nómina, con el fin de evaluar la novedad y adelantar los trámites administrativos de competencia (terminación del contrato y restitución del inmueble).
- k) Obrar de buena fe en cada una de las etapas establecidas para el acceso y disfrute del beneficio transitorio de vivienda fiscal.

ARTÍCULO 12. REMISIÓN A COMITÉ DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS E INFORMES. La omisión o el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución, así como las estipuladas en el reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales, el contrato de arrendamiento, demás normas que rigen la materia y los reglamentos internos expedidos para tal fin, o sus eventuales modificaciones o derogaciones, serán remitidos al comité de Recepción, Atención, Evaluación y Trámite de Quejas e Informes de cada unidad policial que corresponda, organismo colegiado competente para determinar la responsabilidad disciplinaria, penal y administrativa a que haya lugar.

CAPITULO III

CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DEL SERVICIO TRANSITORIO DE VIVIENDA FISCAL

ARTÍCULO 13. CREACIÓN: Crear el Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, que funcionará en cada una de las siguientes unidades de policía.

- A. Dirección de Bienestar Social y Familia
- B. Metropolitanas de Policía
- C. Departamentos de Policía
- D. Escuelas de Policía

ARTÍCULO 14. FINALIDAD: Contribuir al acceso equitativo del servicio transitorio de vivienda fiscal, a través del análisis, evaluación y aprobación de los requerimientos presentados por los funcionarios. De igual manera, conocer los casos de incumplimiento a los contratos de arrendamiento; garantizando el

respeto por las obligaciones contraídas, protección al patrimonio de la institución y la recuperación de los inmuebles.

ARTÍCULO 15. CONFORMACIÓN: El Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, estará conformado de la siguiente manera:

A) En la Dirección de Bienestar Social y Familia:

1. Director de Bienestar Social y Familia y/o quien haga sus veces. (preside).
2. Jefe Grupo Vivienda Fiscal y/o quien haga sus veces.
3. Responsable asignación de inmuebles y/o quien haga sus veces, (secretario técnico).
4. Responsable de apoyo psicosocial, que ostente la carrera liberal de psicología o trabajo social, cuando sea requerido en la valoración de casos especiales, tendrá voz, pero no voto en las decisiones.

B) En los comandos de Metropolitanas y Departamentos de Policía:

1. Comandante de Metropolitana y Departamento de Policía y/o quien haga sus veces (preside).
2. Jefe Grupo Talento Humano y/o quien haga sus veces.
3. Responsable de Bienestar Social y/o quien haga sus veces (secretario técnico).
4. Responsable de apoyo psicosocial, que ostente la carrera liberal de psicología o trabajo social, cuando sea requerido en la valoración de casos especiales, tendrá voz, pero no voto en las decisiones.

C) En las Escuelas de Policía:

1. Director de la Escuela de Policía y/o quien haga sus veces (preside).
2. Jefe Grupo Talento Humano y/o quien haga sus veces.
3. Responsable de Bienestar Social y/o quien haga sus veces (secretario técnico).
4. Responsable de apoyo psicosocial, que ostente la carrera liberal de psicología o trabajo social, cuando sea requerido en la valoración de casos especiales, tendrá voz, pero no voto en las decisiones.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, creado en las diferentes unidades de policía, tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer y evaluar las solicitudes de asignación de vivienda fiscal, elevadas por los solicitantes a través del sistema de información Bienestar en Línea 2.0, determinando el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad de inmuebles para el arrendamiento.
2. Proyectar acta de la sesión del comité servicio transitorio de vivienda fiscal, en la que se evidencie las solicitudes aprobadas y no aprobadas, para que obre como soporte documental de la toma de decisiones.
3. Conocer y evaluar los casos de incumplimiento en los que incurren los arrendatarios, por cualquier concepto (retraso en el pago del canon de arrendamiento, incumplimiento en el pago de servicios públicos, administración, ornato y aseo, acueducto ESPOL), dando inicio al procedimiento para la recuperación de dineros, terminación unilateral del contrato y restitución del bien inmueble arrendado, consecuentemente, dar trámite al comité de Recepción, Atención, Evaluación y Trámite de Quejas e Informes de cada unidad policial que corresponda, organismo colegiado competente para determinar la responsabilidad disciplinaria, penal y administrativa a que haya lugar.
4. Para el caso de los comités realizados en las Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía y Escuelas de Formación, presentar informe mensual a la Dirección de Bienestar Social y Familia, respecto de los trámites adelantados en la ejecución del procedimiento para la recuperación de dineros y restitución de bien inmueble arrendado.
5. Conocer y evaluar los casos y novedades presentadas por incumplimiento al reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales, vigente al momento de ocurrencia de los hechos, de las diferentes unidades habitacionales, de acuerdo al procedimiento establecido, ante la

materialización o recurrencia de comportamientos contrarios a la convivencia, que afectan la comunidad entre vecinos.

6. Las solicitudes de casos estipulados en el artículo 22 *CASOS ESPECIALES PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL* de la presente resolución, serán evaluados y analizados por el Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal de cada unidad policial encargada de la administración y custodia del inmueble; otorgando a discrecionalidad del mismo, el beneficio del servicio, siendo responsabilidad directa de los funcionarios que lo integran adelantar las actividades de control y seguimiento, respecto al cumplimiento de los requisitos de asignación, así como el pago de canon de arrendamiento, aseo y ornato, servicios públicos domiciliarios, administración y demás conceptos por parte de los arrendatarios.

PARÁGRAFO. Las decisiones tomadas para la asignación del servicio transitorio de vivienda fiscal se basarán únicamente en los documentos aportados por el solicitante, a través de la plataforma Bienestar en Línea 2.0, o la herramienta que hagan sus veces.

ARTÍCULO 17. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ. El comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, efectuará los siguientes pasos secuenciales, así:

- A. El presidente del comité previamente dispondrá la asistencia de los funcionarios integrantes del comité.
- B. El presidente del comité ordenará la apertura de la sesión; verificando de manera personal la asistencia de cada uno de los convocados y de evidenciar la falla de algún integrante ordenará al secretario proyectar formalmente comunicación oficial indagando las razones de la inasistencia, documento que deberá ser relacionado con su respectiva respuesta en la verificación de compromisos de la sesión subsiguiente.
- C. Las solicitudes recibidas que no cumplan con los lineamientos establecidos en el presente acto administrativo, serán devueltas formalmente con el fin de dar cumplimiento a los parámetros expuestos para ser validados cuando cumplan los requisitos.
- D. Los hechos expuestos en las solicitudes del servicio transitorio de vivienda fiscal, serán confidenciales para todos los integrantes del comité.
- E. El presidente del comité dará lugar a la deliberación entre los integrantes, sobre los casos puestos en su conocimiento, procediendo a la validación de las solicitudes.
- F. Evaluadas todas las solicitudes se dispondrán los trámites internos para la asignación de vivienda fiscal, o la respuesta a las solicitudes.
- G. Para el caso de incumplimientos al reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales, vigente al momento del hecho, por parte de arrendatarios, residentes o visitantes, se valorarán los hechos expuestos siendo discrecionalidad del comité, la medida correctiva a aplicar.
- H. Guardar reserva de la información conocida, respecto a los motivos de incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas en el contrato de arrendamiento, dando inicio a la toma de decisiones para el cobro de haberes adeudados, terminación unilateral del contrato de arrendamiento y restitución del bien inmueble arrendado.
- I. Se elaborará acta que debe contar con la firma de todos los integrantes del comité, en la cual quedará constancia pormenorizada de lo actuado, los asuntos tratados y las decisiones tomadas.

PARÁGRAFO 1. En caso de asistirle interés a alguno de los integrantes del comité, en relación con las solicitudes de asignación del servicio transitorio de vivienda fiscal, el presidente del comité dejará constancia de ello en el acta y dispondrá que el funcionario se abstenga de participar en la deliberación y decisión, nombrando un funcionario provisional competente para la toma de la decisión.

PARÁGRAFO 2. La aprobación de cada decisión en el comité se deberá realizar colegiadamente.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. El secretario del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar a los integrantes del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal; definiendo fecha, lugar y hora en que se desarrollará el comité. Esta información debe ser relacionada en el acta del comité en el acápite de "verificación de asistentes".
- b) Preparar la información que se presentará en las diferentes sesiones.
- c) Realizar la verificación de las solicitudes recibidas, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente resolución, con el fin de ser presentada en el comité.
- d) Elaborar el acta de la respectiva sesión y consignar de manera expresa los trámites y decisiones tomadas.
- e) Recolectar las firmas del personal convocado.
- f) Proyectar y tramitar las comunicaciones oficiales a través de las que se brinde respuesta a las diferentes solicitudes.
- g) Adelantar el procedimiento establecido para la asignación de la vivienda fiscal y las demás actividades consecuentes con el beneficio transitorio.
- h) Presentar al comité los casos relevantes por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución, así como el reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales, contrato de arrendamiento y/o cualquier otra reglamentación interna vigente y a fin a la materia.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 19. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES. El Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, sesionará de manera ordinaria mensualmente o extraordinaria, cuando se presenten casos especiales y/o situaciones que ameriten el análisis del inicio de actuaciones para la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento.

ARTÍCULO 20. QUORUM Y DECISIONES. Para sesionar y tomar decisiones, se requiere de la presencia y aprobación por parte de todos los integrantes que conforman el comité.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL. Los requisitos serán los siguientes:

- a) Ser miembro activo de la institución, en las categorías de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, agentes y patrulleros de policía.
- b) Laborar en la jurisdicción, en la cual realiza la solicitud de vivienda fiscal.
- c) Figurar en el sistema para la administración del talento humano SIATH, en estado civil casado o unión marital de hecho.
- d) En caso de ser una familia constituida por dos miembros en servicio activo, la vivienda se asignará al funcionario con mayor grado en la jerarquía institucional.
- e) Tener activo el certificado digital en el "Portal de Servicios Interno" PSI, y/o aquel que haga sus veces.
- f) Contar con capacidad de endeudamiento para el pago del canon de arrendamiento, que será validado por las unidades responsables del servicio transitorio de vivienda fiscal.
- g) No tener embargos vigentes o en curso al momento de la solicitud de vivienda fiscal, que comprometan la capacidad de pago del canon de arrendamiento, ni demandas por alimentos.
- h) Autorizar el descuento por nómina para el pago del canon de arrendamiento y la cuota de administración, suministrando el código de identificación de nómina del arrendatario (PIN de nómina).
- i) No tener obligaciones económicas pendientes por pagar, respecto de los servicios que presta la Dirección de Bienestar Social y Familia.

- j) Anexar certificado de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o certificado catastral que acredite que el solicitante no posee vivienda propia en la jurisdicción.
- k) Constancia de disolución de matrimonio y/o unión marital anterior. (para casos especiales)
- l) Documento legal expedido por la autoridad respectiva que le confiera la custodia permanente vigente de los menores en su calidad de viudos, divorciados con hijos y/o padres cabeza de familia. (para casos especiales)

PARÁGRAFO 1. Para las viviendas fiscales ubicadas en la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial "*Brigadier General Jaime Ramírez Gómez*", los solicitantes podrán acceder a la vivienda, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución, sin importar la jurisdicción o unidad policial a la cual pertenezcan.

ARTÍCULO 22. CASOS ESPECIALES PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL. Son considerados casos especiales para la solicitud, evaluación y posterior asignación del servicio de vivienda fiscal, los siguientes:

- a. El personal en servicio activo que, por actos meritorios, heroicos o que por motivos de seguridad se consideren en situación de vulnerabilidad.
- b. El personal uniformado en condición de madre o padre cabeza de familia, que acrediten la custodia de sus hijos menores y/o hasta los 25 años que se encuentren escolarizados y dependan económicamente de sus padres.
- c. Los funcionarios a quienes les sea concedido el beneficio de vivienda fiscal, por parte de los comandantes de las Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía y Escuelas de Policía, de acuerdo con el parágrafo 4, del artículo 24 "*ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL POR DERECHO PROPIO*".
- d. El personal uniformado que demuestre alguna condición especial de salud, ya sea personal o de algún miembro de su núcleo familiar, podrá acceder al servicio de vivienda fiscal, de acuerdo a los plazos establecidos en la presente resolución.
- e. En aquellos casos en que el núcleo familiar esté conformado por dos servidores policiales que se encuentren destinados en unidades ubicadas en diferentes jurisdicciones, podrá autorizarse la adjudicación del servicio transitorio de vivienda fiscal al uniformado que ostente el mayor grado, aun cuando su unidad de trabajo no corresponda a la jurisdicción donde se ubica la vivienda, siempre que se acredite que reside habitualmente en el inmueble en ejercicio de la custodia de hijos menores de edad. La verificación de esta situación corresponderá a la Dirección de Bienestar Social y Familia, con base en los documentos y certificaciones allegadas por el solicitante.
- f. Como reconocimiento a su jerarquía, antigüedad y cargo, las solicitudes efectuadas por los sargentos mayores o comisarios que ejerzan el cargo de suboficial o mando ejecutivo de comando de la Dirección General, Dirección de Bienestar Social y Familia, comandos de policías metropolitanas y departamentos, de conformidad a la disponibilidad de inmuebles de cada unidad.

PARÁGRAFO 1. En todo caso el solicitante deberá tener capacidad de endeudamiento a fin de cumplir con las obligaciones económicas dispuestas en el contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO 2. Las solicitudes de casos especiales tendrán prioridad para ser atendidas, y se ubicarán en el primer lugar de la lista de espera, creada para la asignación de viviendas fiscales, en el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o aquel que haga sus veces.

PARÁGRAFO 3. Las disposiciones contenidas en el presente artículo consideradas casos especiales, no implican una asignación permanente de la vivienda fiscal, cumplido el plazo inicial del contrato y la renovación por única vez, deberán restituir el inmueble a la Policía Nacional, conforme a los parámetros establecidos en la presente resolución.

PARÁGRAFO 4. El responsable de apoyo psicosocial, que ostente la carrera liberal de psicología o trabajo social, en cada unidad policial, efectuará una visita de acompañamiento psicosocial verificando las condiciones señaladas como caso especial, dando a conocer al Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, los resultados de la valoración, guardando la reserva y confidencialidad de la información.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL. El beneficiario interesado en acceder al servicio transitorio de vivienda fiscal, deberá realizar la solicitud a través del sistema de información Bienestar en Línea 2.0. y/o la herramienta tecnológica que haga sus veces, diligenciando el formato estandarizado por la Dirección de Bienestar Social y Familia.

PARÁGRAFO 1: La solicitud elevada deberá contener como mínimo los siguientes elementos para su evaluación:

- a. Nombres y apellidos, cédula del solicitante, tiempo en la unidad.
- b. Nombres y apellidos completos y número de documento de identidad de las personas que conforman su núcleo familiar, con quienes se postula para acceder al servicio transitorio de vivienda fiscal.
- c. Narración de los hechos que motivan la solicitud de asignación de vivienda fiscal.
- d. Manifestación expresa del cumplimiento de la totalidad de requisitos para la asignación de vivienda fiscal, determinados en el artículo 21 "REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL" de la presente Resolución.
- e. Fotocopia de los dos (02) últimos desprendibles de pago.
- f. Manifestación de voluntad para la notificación por medios electrónicos, indicando un correo electrónico de notificación, diferente al institucional asignado por la Policía Nacional.

PARÁGRAFO 2: El beneficiario interesado en acceder al servicio de vivienda fiscal, deberá ingresar al sistema de información "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o herramienta que haga sus veces y diligenciar el formato de solicitud para la asignación de la vivienda, efectuando el cargue de la totalidad de documentos solicitados por el aplicativo.

PARÁGRAFO 3. Una vez realizada la solicitud, el responsable de apoyo psicosocial y/o responsable de asignaciones, conforme a los criterios determinados en la presente resolución, presentará al comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, de la unidad que corresponda las solicitudes recibidas, para su la evaluación, la cual será atendida según fecha de radicación, siendo validada y asignada en el sistema de información "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o la herramienta que haga sus veces, dentro de la categoría y disponibilidad de los inmuebles fiscales que corresponda a la misma.

PARÁGRAFO 4. En el evento que, el comité del servicio transitorio de vivienda fiscal avale la solicitud, la asignación de vivienda fiscal será realizada directamente a través del sistema de información "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o la herramienta que haga sus veces.

PARÁGRAFO 5. La asignación del inmueble será notificada por la herramienta "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o la que haga sus veces, a través del correo electrónico institucional aportado para tal fin. El solicitante de vivienda fiscal tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para firmar el contrato digitalmente, a través del sistema de información "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal"; en caso contrario, el sistema eliminará la solicitud de vivienda fiscal.

PARÁGRAFO 6. Para la asignación de vivienda fiscal, la Dirección de Bienestar Social y Familia y las unidades policiales encargadas de la administración de las viviendas fiscales, en ningún caso podrá suministrar muebles, enseres o accesorios.

PARÁGRAFO 7. Las solicitudes que no sean atendidas por falta de disponibilidad, serán validadas por el sistema de información "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o la herramienta que haga sus veces, diariamente por un periodo de cuatro (4) meses, si dentro de dicho plazo no se logra satisfacer el requerimiento, el sistema la eliminará de forma automática, debiendo el usuario realizar nuevamente el proceso.

ARTÍCULO 24. ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL POR DERECHO PROPIO. Tendrán asignación de vivienda fiscal, sin la obligatoriedad de adelantar la solicitud y validación del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, los siguientes funcionarios:

- a) Director General de la Policía Nacional de Colombia.
- b) Subdirector General de la Policía Nacional de Colombia.
- c) Oficiales en el grado de general de la Policía Nacional, en servicio activo.
- d) Directores, jefes de Oficinas Asesoras y Ayudante General de la Policía Nacional de Colombia.
- e) Directores de escuelas de formación de la Policía Nacional de Colombia, en servicio activo.
- f) Comandantes de Región, Metropolitanas de Policía, Departamentos de Policía, y Distritos Especiales de Policía, en servicio activo.
- g) Oficiales en el grado de coronel que se encuentren adelantado el curso Estratégico de Seguridad Pública (CESEP).

PARÁGRAFO 1. En el caso del arrendatario que, en el transcurso de un contrato cambie la condición que dio origen a la asignación de vivienda fiscal a uno de derecho propio, se elaborará un nuevo contrato, dando por terminado el contrato inicial por justa causa. El valor del canon de arrendamiento del nuevo contrato atenderá la siguiente regla; si ha superado el año de ocupación en el contrato anterior, se aplicará el porcentaje definido en el artículo 39 "VALOR DEL CANON", numeral 3; no obstante, si ha sido inferior a un año, se cobrará el porcentaje estipulado en el artículo 35 "VALOR DEL CANON", numeral 1 o 4 dependiendo el inmueble que sea asignado.

PARÁGRAFO 2. Cuando el arrendatario por derecho propio asuma como titular de alguno de los cargos descritos en los literales a, b, d, e y f, deberá realizar los trámites pertinentes para la firma del contrato de arrendamiento ante el director de Bienestar Social y Familia, a través de la plataforma "Bienestar en Línea 2.0", módulo "Vivienda Fiscal" o aquella que haga sus veces. El mismo procedimiento deberá adelantarse por los oficiales a que se refieren los literales c y g del presente artículo cuando se produzca su ascenso o la notificación del llamamiento al curso, respectivamente.

PARÁGRAFO 3. En ningún evento un miembro de la institución podrá disfrutar de dos viviendas fiscales a la vez, exceptuándose los arrendatarios señalados en el artículo 24 "ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL POR DERECHO PROPIO", quienes deberán pagar canon de arrendamiento por cada inmueble y demás emolumentos propios del arriendo de inmuebles fiscales.

PARÁGRAFO 4. Las viviendas fiscales asignadas para los funcionarios enunciados en los literales e) y f), que no son ocupadas por el titular del cargo, podrán ser adjudicadas a solicitud del uniformado que cumpla con los requisitos para su asignación y cuente con la capacidad económica para asumir los costos del canon de arrendamiento, aseo y ornato, administración y servicios públicos, condición que debe ser verificada por el responsable de asignación del inmueble, responsable de bienestar social y universitario o quien haga sus veces en cada unidad policial.

ARTÍCULO 25. ASIGNACIÓN EXCEPCIONAL DE VIVIENDA FISCAL A ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO POR RAZONES DE SEGURIDAD. El director general de la Policía Nacional de Colombia, previa recomendación del Director de Bienestar Social y Familia, respecto de la disponibilidad de inmuebles y el respectivo estudio de nivel riesgo que adelante la Dirección de Protección y Servicios Especiales, podrá evaluar la solicitud de vivienda fiscal para el siguiente personal:

- a) Presidente de la Republica y su núcleo familiar en primer grado de consanguinidad y en primero de afinidad civil
- b) Expresidente de la República
- c) Ministro o Vice-ministro de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO. El señor director general de la Policía Nacional de Colombia también podrá evaluar las solicitudes de vivienda fiscal que efectúen los mencionados en los literales precedentes, previa valoración de su nivel de riesgo efectuada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales y de acuerdo con la disponibilidad de inmuebles que certifique la Dirección de Bienestar Social y Familia.

ARTÍCULO 26. PROHIBICIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE VIVIENDA. No tendrá derecho a la asignación de vivienda fiscal, el personal que se encuentra en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Quien acredite contrato vigente, con excepción a lo indicado en el artículo 22 "CASOS ESPECIALES PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL".

- b) Quien, al devolver el inmueble, no haya subsanado las novedades o daños ocasionados por mal uso del mismo o se le haya suspendido alguno de los servicios públicos, por falta de pago en contratos anteriores.

PARÁGRAFO: Quienes incurran en los literales anteriores, serán bloqueados de manera automática en el sistema de información Bienestar en Línea 2.0, para la realización de solicitudes de asignación de vivienda fiscal, por un periodo de cuatro (4) años consecutivos, contados a partir de la fecha de terminación del último contrato de arrendamiento.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA VIVIENDA FISCAL

ARTÍCULO 27. ENTREGA AL ARRENDATARIO. Los responsables de bienestar social y responsables de asignación de vivienda fiscal, efectuarán la entrega material de las viviendas fiscales, una vez se haya materializado la firma del contrato de arrendamiento entre las partes, cumpliendo los siguientes parámetros:

- Suscripción y cargue en la plataforma Bienestar en Línea 2.0, del formato inventario de inmueble identificado con el código 2VI-FR-0003, por el arrendatario y el responsable de asignación de vivienda fiscal, responsable de bienestar social o universitario, identificando el estado en el que se encuentra la vivienda.
- Cargue en la plataforma Bienestar en Línea 2.0, del registro fotográfico de la vivienda, en las que se evidencie el estado en el cual se entrega, por el responsable de asignación de vivienda fiscal, responsable de bienestar social o universitario.
-

ARTÍCULO 28. ENTREGA DE LA VIVIENDA FISCAL AL TÉRMINO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Una vez se termine el contrato de arrendamiento, la vivienda fiscal será entregada personalmente por el arrendatario, al responsable de asignación de vivienda fiscal, responsable de bienestar social o universitario, de las unidades encargadas de la administración y custodia de los inmuebles, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de término del contrato de arrendamiento, sin perjuicio de las causales de terminación previstas en las disposiciones legales y el **ARTÍCULO 40. "CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO"**, de la presente resolución, cumpliendo los siguientes parámetros:

- Para los inmuebles que se encuentran sometidos al régimen de propiedad horizontal, el arrendatario deberá coordinar con mínimo quince (15) días calendario de antelación, la entrega de paz y salvo por concepto de administración, así como permiso para el retiro de los enseres y muebles del conjunto residencial.
- El arrendatario deberá efectuar el pago de los servicios públicos domiciliarios, del mes en el que se dispone a entregar el inmueble. En el evento que se trate de fracción de días, deberá acercarse a las empresas prestadoras de servicios públicos y cancelar los valores correspondientes a los días de consumo, allegando el respectivo soporte del pago, con mínimo cuatro (4) días calendario de antelación a la entrega.
- El arrendatario deberá remitir a los responsables de bienestar social y responsables de asignación de vivienda fiscal, comunicación oficial radicada en el aplicativo GEPOL o herramienta que haga sus veces, en la cual solicite el agendamiento de cita para la entrega del inmueble, acompañada de los documentos señalados en los literales anteriores.
- Para la entrega material del bien, el responsable de asignación de vivienda fiscal, responsable de bienestar social y el arrendatario, efectuarán el diligenciamiento del formato recepción de inmueble identificado con el código 2VI-FR-0005, siendo posteriormente cargado en el sistema de información Bienestar en Línea 2.0.
- En caso de presentar daños al inmueble al momento de su recepción que no hayan sido consignados de manera inicial en el formato inventario de inmueble identificado con el código 2VI-FR-0003, evidencia de servicios públicos sin cancelar, retraso en el pago de la

administración, los funcionarios encargados suspenderán el procedimiento, otorgando un plazo máximo de cinco (05) días calendario al arrendatario para la subsanación de novedades y el pago de los haberes adeudados, actividad que deberá ser consignada por los responsables de asignación de vivienda fiscal y responsables de bienestar social, en la herramienta Bienestar en Línea 2.0.

- f) Una vez cumplido el plazo anteriormente señalado, sin que se haya efectuado la subsanación de novedades por mantenimiento preventivo y el pago correspondiente a servicios públicos y administración adeudados por el arrendatario, el caso será presentado al comité del servicio transitorio de vivienda fiscal, con el fin de efectuar el descuento por nómina de los valores adeudados, consecuentemente adelantar los trámites administrativos para el cobro de multa y reintegro del inmueble a la unidad encargada de su administración.

ARTÍCULO 29. CONDICIONES EN QUE DEBE ENTREGAR LA VIVIENDA. El arrendatario deberá devolver el inmueble en las mismas condiciones que le fue entregado, teniendo en cuenta las características de pintura, estado de las paredes, mobiliario (cocina, baños, closet, puertas), grifería y en general de mantenimiento adecuado para su conservación, salvo el deterioro normal producto del paso del tiempo o el uso para el que fue dispuesto.

En el contrato de arrendamiento se determinarán las especificaciones técnicas que deben cumplir la pintura y otro tipo de cuidado específico que demande el inmueble y que esté a cargo del arrendatario.

CAPITULO VI

DEL MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA FISCAL

ARTÍCULO 30. MANTENIMIENTO. La Dirección de Bienestar Social y Familia, destinará los recursos financieros de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, previa consolidación de las necesidades por el Grupo de Vivienda Fiscal, permitiendo con ello al Grupo de Infraestructura, adelantar las gestiones contractuales para el mantenimiento preventivo y correctivo de las viviendas fiscales.

PARAGRAFO 1. Se entiende por mantenimiento preventivo y correctivo el que se efectúa a causa del deterioro por el uso normal del inmueble, en donde no haya responsabilidad del arrendatario, así:

- a. Corrosión o deterioro de la estructura de la cubierta o cielo raso.
- b. Agrietamiento en muros por asentamiento del terreno.
- c. Hundimiento de pisos.
- d. Obstrucciones y daños en los sistemas de alcantarillado domiciliario o interno, causados por fallas geológicas o raíces de los árboles.
- e. Filtraciones, roturas o taponamientos de las tuberías hidráulicas incrustadas en muros y pisos.
- f. Humedad en muros, pisos y cubiertas por defectos de permeabilidad.
- g. Corrosión en la carpintería metálica.

PARÁGRAFO 2. No podrá el arrendatario ejecutar en el inmueble mejoras de ninguna especie, sin el consentimiento expreso del director de Bienestar Social y Familia; sin embargo, cualquier mejora que realice sin autorización previa, será entendida como acto de mera liberalidad por parte del arrendatario, sin derecho a reconocimiento económico alguno por la Dirección de Bienestar Social y Familia y pasarán a formar parte de los inventarios de la vivienda.

PARÁGRAFO 3. En caso de requerir el inmueble mantenimiento estructural o de alto impacto, que afecte su uso como vivienda o sea programada esta actividad, el arrendatario contará con un plazo no mayor a dos (2) meses calendario para su entrega, contados a partir del momento que se comuniquen por escrito la necesidad de realizar la intervención. En caso de existir disponibilidad de otros inmuebles, se asignará una vivienda por el término que faltare para culminar el contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO 4. Para efecto de la terminación anticipada del contrato de arrendamiento por mantenimiento y de no existir disponibilidad de viviendas fiscales en la unidad, al funcionario se le podrá

adjudicar una nueva vivienda fiscal, suscribiendo para ello un nuevo contrato por el término que faltará para la terminación del contrato inicial, exceptuándolo de la aplicación del numeral 3 del artículo 39 "VALOR DEL CANON" de esta resolución.

PARÁGRAFO 5. El arrendatario de vivienda fiscal deberá solicitar mantenimiento del inmueble a través de la plataforma "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o aquella que haga sus veces, debiendo anexar registro fotográfico donde se evidencie la necesidad del mantenimiento, que deberá obedecer a alguno de los eventos relacionados en el parágrafo 1, del presente artículo.

PARÁGRAFO 6. Los elementos que hacen parte del inventario del inmueble fiscal serán reparados, adecuados y renovados conservando las condiciones de utilidad para el que han sido dispuestos, de acuerdo con el uso y vida útil de los mismos, según disponibilidad presupuestal de la Dirección de Bienestar Social y Familia.

ARTÍCULO 31. MANTENIMIENTOS A CARGO DEL ARRENDATARIO. Le corresponde reponer o reparar los elementos que le fueron entregados en buenas condiciones, los cuales, por alguna razón, sufrieron daños; así mismo, deberá realizar el mantenimiento por desgaste por uso de los elementos al interior del inmueble, orientado a prevenir el origen de las fallas, así:

- a) Pintura en vinilo tipo 1 lavable, color blanco en paredes y techos de sala, comedor, habitaciones y hall. Techos de cocina y baños con pintura epóxica o antihumedad y antihongos, color blanco. Paredes de ladrillo con laca, color transparente.
- b) Marco de ventanas en hierro, pintadas con esmalte del color que éstas presenten, en ventanas nuevas o recientemente instaladas, solo se debe realizar limpieza.
- c) Reposición de los elementos dañados o perdidos en las mismas condiciones que se entregaron al arrendatario.
 - Lavamanos y sanitarios de porcelana.
 - Grifería de lavamanos, duchas y lavaplatos.
 - Desagües o sifones de los puntos sanitarios destapados o sondeados.
 - Llaves de lavaderos.
 - Carpintería, muebles, puertas de madera o metálicos.
 - Los vidrios de las ventanas, puertas o claraboyas que se hayan quebrado durante la ejecución del contrato de arrendamiento total o parcialmente se deben remplazar.
 - Cerraduras, llaves y manijas.
 - Tomas, interruptores, rosetas, timbres e iluminarias led.
 - Controles de estufa.
 - Enchapes de azulejos e incrustaciones en baño y cocina
 - Pisos y guarda escoba rotos o suelto.
 - Mantenimiento y ornato de jardines, prados, zonas exteriores y zonas comunes, cuando la vivienda fiscal no cuente con administración particular o externa.
 - Daños en tapetes y muros por colocación de clavos y chazos.
 - Todo aquello que conforma y contiene la infraestructura al interior de los inmuebles fiscales para su funcionamiento.

PARÁGRAFO. Es obligación del arrendatario en el momento de la restitución del inmueble, asumir los costos de aquellas novedades que deban ser subsanadas.

ARTÍCULO 32. PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS. Referidos a gastos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de la vivienda fiscal. El valor de los servicios públicos (energía, acueducto, gas natural) estará a cargo del arrendatario. Luego de la firma del contrato de arrendamiento, es responsabilidad de los arrendatarios presentar las reclamaciones, quejas o peticiones ante las empresas prestadoras de los servicios públicos por concepto de facturación de consumos.

PARÁGRAFO 1. Para las viviendas fiscales ubicadas en la Escuela de Postgrados de Policía "*Miguel Antonio Lleras Pizarro*", el arrendatario deberá autorizar a la Dirección de Bienestar Social y Familia, realizar el descuento por nómina del valor correspondiente al servicio de acueducto (en caso que aplique).

PARÁGRAFO 2. Los costos de los servicios públicos comunales, acueducto, energía y gas, en aquellas unidades residenciales que, con sujeción a su régimen de propiedad horizontal, los incorporan en recibos de pago desconcentrados, serán cancelados en forma proporcional entre los arrendatarios de

la unidad residencial, o con cargo a la cuota de administración de las mismas, según las disposiciones determinadas por la dirección de Bienestar Social y Familia.

PARÁGRAFO 3. El pago del costo de las revisiones o visitas periódicas y cambios de medidores por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos, estará a cargo de la Dirección de Bienestar Social y Familia; por lo tanto, los arrendatarios se abstendrán de diferir el pago de las mismas en más de una cuota, de lo contrario, deberán cancelar los intereses causados.

PARÁGRAFO 4. Cuando los servicios públicos no sean cancelados oportunamente y por este motivo se produzca el corte de los mismos, el arrendatario deberá pagar el valor de la reconexión e intereses de mora, so pena del inicio de las acciones legales, que correspondan.

PARÁGRAFO 5. A la entrega del inmueble por parte de los arrendatarios, se realizará un promedio del valor de consumo por cada uno de los servicios públicos, teniendo en cuenta el precio de la factura anterior y los días en que ocupó la vivienda, con el fin de establecer el valor a pagar a cada una de las empresas de servicios públicos, dejando los respectivos depósitos correspondientes a cada factura directamente en la cuenta autorizada por la Dirección de Bienestar Social y Familia, con el fin de evitar cortes y pago de reconexiones e intereses por mora.

PARÁGRAFO 6. En caso de encontrar novedades al momento de la entrega del inmueble por parte de arrendatario, correspondiente al retraso en el pago de servicios públicos, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 4 "REINTEGRO POR SERVICIOS PÚBLICOS" de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 7. En el evento en que las viviendas fiscales estén deshabitadas o pendientes de asignar, el tiempo que dure esta situación, la Dirección de Bienestar Social y Familia, los comandados de policías metropolitanas, departamento de policía y escuelas de policía, asumirán el costo de los servicios públicos.

PARÁGRAFO 8. El responsable de administración de vivienda fiscal y/o responsable de bienestar universitario y/o quien haga sus veces, efectuará una revisión mensual respecto al pago de los servicios públicos por parte de los arrendatarios a través del cargue de documentos en el aplicativo Bienestar en Línea 2.0, en caso de encontrar novedades referentes a los pagos de servicios públicos, deberá poner el conocimiento el caso ante el Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, con el fin de adelantar el descuento por nómina al uniformado y eventualmente la terminación del contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 33. PAGO DE ADMINISTRACIÓN. Cuando el inmueble este sometido al régimen de propiedad horizontal, el valor por concepto de administración estará a cargo del arrendatario, pagando la cuota ordinaria de administración, de forma mensual. El valor de la cuota extraordinaria de administración estará a cargo de la Dirección de Bienestar Social y Familia.

PARÁGRAFO 1. Cuando los arrendatarios realicen la entrega de la vivienda fiscal, después del quinto (5) día calendario del mes correspondiente, deberán cancelar la cuota correspondiente a la totalidad del mes.

PARÁGRAFO 2. El pago de las obligaciones por concepto de administración, se causará desde la fecha de la firma del contrato y cesará en la fecha de entrega formal del inmueble.

PARÁGRAFO 3. La Dirección de Bienestar Social y Familia pagará las cuotas de administración ordinarias, cuando la vivienda se encuentre deshabitada.

PARÁGRAFO 4. El responsable de administración de vivienda fiscal, responsable de bienestar universitario o quien haga sus veces, efectuará una revisión mensual respecto al pago de la administración por parte de los arrendatarios, a través del cargue de documentos en el aplicativo Bienestar en Línea 2.0, en caso de encontrar novedades referentes a los pagos a las entidades particulares, deberá poner en conocimiento el caso ante el Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal, con el fin de adelantar el descuento por nómina al uniformado y eventualmente la terminación del contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 34. CONVOCATORIA A ASAMBLEAS. En los casos de convocatoria a asambleas ordinarias o extraordinarias por parte de las administraciones particulares, regidas según las normas

de propiedad horizontal, los arrendatarios deberán informar al jefe del grupo de vivienda fiscal de la Dirección de Bienestar Social y Familia, o al jefe de talento humano de la unidad, que realizó la asignación de la vivienda fiscal, con cinco (5) días calendario de antelación a la realización de la asamblea.

PARÁGRAFO 1. El jefe del grupo de vivienda fiscal de la Dirección de Bienestar Social y Familia o el jefe de talento humano de la unidad, podrá delegar la asistencia a dichas reuniones en un funcionario de la unidad policial, otorgando poder para representación, quién tendrá voz y voto en las deliberaciones que allí tengan lugar, éste, deberá realizar comunicación escrita informando lo tratado en la asamblea.

PARÁGRAFO 2. En el evento que el funcionario de la unidad policial o el arrendatario designado para la asistencia a las asambleas ordinarias o extraordinarias, no asista a las mismas y se genere el cobro de multa por la inasistencia, estas serán asumidas por los delegatarios.

PARÁGRAFO 3. El arrendatario que no informe al jefe del grupo de vivienda fiscal de la Dirección de Bienestar Social y Familia o al jefe de talento humano de la unidad, que realizó la asignación de la vivienda fiscal, con cinco (5) días calendario de antelación a la realización de la asamblea, y como consecuencia se cause inasistencia a las mismas y se genere costo de la multa a cargo de la Policía Nacional, conllevará a la terminación unilateral del contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO 4. En ningún caso podrá el arrendatario asumir obligaciones o autorizar la realización de arreglos que impliquen pagos de cuotas o contribuciones extraordinarias.

PARÁGRAFO 5. Los comandantes directos de los uniformados delegados para asistencia a asamblea ordinaria o extraordinaria, previa verificación con el grupo talento humano de las unidades policiales, autorizarán al personal para la comparecencia a citada actividad, dejando los soportes respectivos en el aplicativo Portal de Servicios Internos PSI y/o aquella herramienta que haga sus veces, en aras de evitar el cobro de multas por inasistencia a las asambleas.

ARTÍCULO 35. PAGO DE ASEO Y ORNATO. Aplicará para las unidades residenciales administradas por la Dirección de Bienestar Social y Familia, el cual consiste en el pago de una cuota porcentual de la asignación básica salarial mensual, dependiendo de la unidad residencial, así:

CONJUNTOS RESIDENCIALES	GRADOS																			
	GR	MG	BG	CR	TC	MY	CT	TE	ST	SM	SP	SV	SS	AG	CM	SC	IJ	IT	SI	PT
ESPOL(CASAS GENERALES,BICENTENARIO I Y II)	6%	6%	6%	8%	11%	13%	15%	17%	19%											
ESPOL (TORRES A,B,C,D,E)				5%	6%	7%	8%	10%	11%											
VIVIENDAS FISCALES ESPOL	6%	6%	6%	8%	11%	13%	15%	17%	19%											
CALLE 103-CALLE106	6%	6%	6%	8%	11%	13%	15%	17%	19%											
CASTELLANA	5%	5%	5%	7%	9%	10%	12%	14%	16%											
ECSAN-MALAGA				5%	6%	7%	8%	10%	11%											
KENNEDY-ROMA										6%	7%	7%	8%	10%	4%	4%	4%	5%	6%	7%

CAPITULO VII

DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 36. CONTRATO. Toda asignación de vivienda fiscal estará soportada en un contrato de arrendamiento, el cual se generará a través de la plataforma "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o aquella que haga sus veces y será suscrito tanto por el arrendatario como por el director de Bienestar Social y Familia, o comandante de policía metropolitana, departamento de policía en los cuales se delega la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, según corresponda, quienes deberán contar con certificado digital institucional.

PARÁGRAFO 1. El contrato de arrendamiento debe contar con los documentos soportes, los cuales deben ser diligenciados y firmados digitalmente en la plataforma "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o aquella que haga sus veces, y corresponden a:

- a. Formato de censo identificado con el código 2VI-FR-0002
- b. Formato inventario de inmueble identificado con el código 2VI-FR-0003

PARÁGRAFO 2. En el caso de comandantes de policías metropolitanas, departamentos de Policía o directores de escuelas de Policía, el director de Bienestar Social y Familia para todos los efectos, actuará como arrendador y para este último, el arrendador será el subdirector de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional.

PARÁGRAFO 3. En caso de vencimiento de un contrato de arrendamiento, el arrendatario podrá realizar solicitud de un nuevo contrato con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, la cual estará sujeta a disponibilidad y de no existir solicitudes en espera en el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o el que haga sus veces, la cual podrá evaluarse por una única vez.

En caso de autorizarse el sistema enviará una notificación al arrendatario actual para la aceptación o rechazo de celebración de nuevo contrato de arrendamiento, para lo cual deberá cumplir con el lleno de los requisitos descritos en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO 4. El director de Bienestar Social y Familia, los comandantes de policías metropolitanas y departamentos de Policía en los cuales delega la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en su respectiva jurisdicción, tendrán la facultad para dar por terminado el contrato de arrendamiento con justa causa, de acuerdo con lo contemplado en el ARTÍCULO 40." CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO", del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 37. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS. El personal a quien se le asigne la vivienda fiscal, está en la obligación de dar cumplimiento a las siguientes disposiciones y a aquellas que estén establecidas en el respectivo contrato de arrendamiento:

- a) Recibir personalmente el inmueble, firmar el contrato y el inventario de inmueble identificado con el código 2VI-FR-0003.
- b) Utilizar el inmueble asignado única y exclusivamente como habitación, para convivir con la familia registrada en el formato de censo identificado con el código 2VI-FR-0002 y ocuparlo en forma permanente.
- c) Se prohíbe hacer modificaciones urbanísticas o estructurales en las áreas comunales, fachadas o en el interior de la vivienda.
- d) Cumplir con las disposiciones del reglamento de uso y convivencia en las viviendas fiscales administradas por la Dirección de Bienestar social y Familia de la Policía Nacional.
- e) Permitir el ingreso del personal de la Dirección de Bienestar Social y Familia, para que se desarrollen trabajos de mantenimiento, previa coordinación con el arrendatario y el nivel central.
- f) Efectuar personalmente los reclamos y trámites ante las empresas de servicios públicos, con la asesoría del responsable de Bienestar o Bienestar Universitario de la unidad.
- g) Tomar las medidas de seguridad necesarias, con el fin de evitar daños al inmueble asignado.
- h) Atender y programar las visitas de las empresas de servicios públicos, haciéndose responsable de acudir a las mismas y evitar multas asociadas a estos procedimientos.
- i) Mantener a paz y salvo los servicios públicos, junto con la cuota ordinaria de administración según corresponda.
- j) Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato de arrendamiento.
- k) Realizar los pagos por canon de arrendamiento de acuerdo al porcentaje designado en el contrato.
- l) Restituir el bien inmueble arrendado al término del plazo de contrato, al momento de notificarse la terminación unilateral o bilateral del contrato por cualquiera de las causales estipuladas en el mismo.

ARTÍCULO 38. PLAZOS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. El contrato de arrendamiento de vivienda fiscal se suscribirá por un término de hasta doce (12) meses, contados a partir de la fecha de firma del mismo.

PARÁGRAFO 1. Se dará por cumplido el plazo de los contratos de arrendamiento y conllevará a su terminación, en caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguno de los siguientes eventos:

1. Traslado de unidad policial de los arrendatarios; comisión al exterior por un lapso mayor a tres (3) meses; retiro o suspensión de la institución. Se otorgará un término de treinta (30) días calendario, contado a partir de la presentación en la nueva unidad o la notificación formal del retiro o suspensión de la Policía Nacional.
 - 1.1 Únicamente en los eventos de traslado o comisión del titular del contrato y su núcleo familiar presente una novedad o calamidad domestica de carácter extraordinario (enfermedad o escolaridad) que impida su desplazamiento inmediato, esta deberá ser informada y autorizada por la Dirección de Bienestar Social y Familia. En este caso harán entrega del inmueble dentro los seis (6) meses calendario siguientes a partir de la notificación de traslado, sin perjuicio del descuento de pago del canon de arrendamiento y demás obligaciones contraídas.
 - 1.2. Para los casos en que el uniformado sea comisionado al exterior, el término para la entrega del inmueble se contará a partir de la fecha de publicación de la comisión, conforme a las disposiciones internas.
2. En el caso de los señores generales, que sean trasladados o retirados de la institución, se otorgará un término de tres (03) meses calendario para la entrega material del inmueble, a partir de la notificación del hecho generador, sin perjuicio del pago del canon de arrendamiento y demás obligaciones contraídas, el cual deberá ser consignado en la cuenta bancaria que para el efecto indique la Dirección de Bienestar Social y Familia
3. Arrendatarios por derecho propio, a que se refiere el artículo 24, de la presente resolución, si tienen vivienda asignada y manifiestan su deseo de continuar con el contrato existente, lo podrán hacer mientras ostenten dicha condición y se aplicará lo establecido en el artículo 39 "VALOR DEL CANON", numeral 1 del presente acto administrativo.
4. Personal en condición de discapacidad cuya calificación haya sido en actos del servicio y/o por causa y razón del mismo o por actos especiales del servicio y se produzca en vigencia del contrato, se dispondrá la entrega del inmueble hasta dentro los seis (6) meses calendario, siguientes a partir de la notificación del acto administrativo, que dispone su retiro del servicio activo, sin perjuicio del pago del canon de arrendamiento y demás obligaciones contraídas, lo cual deberá ser consignado en la cuenta bancaria que indique la Dirección de Bienestar Social y Familia.
5. Personal uniformado fallecido en la ejecución del contrato, su cónyuge supérstite o la persona responsable del núcleo familiar del uniformado fallecido, entregará el inmueble dentro los tres (3) meses calendario siguientes a partir de este evento, sin perjuicio del pago del canon de arrendamiento y demás obligaciones contraídas, el cual deberá ser consignado en la cuenta bancaria que indique la Dirección de Bienestar Social y Familia.
6. Personal uniformado declarado en situación de secuestro o ausencia por desaparición forzada o involuntaria. Su núcleo familiar continuará en la vivienda fiscal por el término que faltare para la ejecución del contrato.
7. Para el caso de los arrendatarios referidos en el artículo 25, la asignación de la vivienda fiscal se hará mientras subsistan las condiciones de seguridad y la permanencia en el cargo que dio origen a la misma. Una vez el alto funcionario deje el cargo se dará por terminado el contrato de arrendamiento por justa causa y deberá hacerse entrega del inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.

PARÁGRAFO 2. En todos los eventos señalados en los anteriores numerales, los arrendatarios deberán continuar efectuando el pago del canon de arrendamiento y demás obligaciones contraídas (servicios públicos, administración, ornato y aseo, acueducto ESPOL, entre otras), que deberán ser consignadas en la cuenta bancaria que indique la Dirección de Bienestar Social y Familia.

PARÁGRAFO 3. Para los uniformados de policía, a quienes se le otorgó el servicio transitorio de vivienda fiscal, de acuerdo al artículo 24 "ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA FISCAL POR DERECHO PROPIO", en caso de que durante la ejecución del contrato de arrendamiento, el uniformado de policía cambie la situación administrativa o cargo, que dio origen a la asignación de vivienda fiscal, se elaborará un nuevo contrato, dando por terminado el contrato inicial por justa causa.

PARÁGRAFO 4. El servicio transitorio de vivienda fiscal constituye un beneficio temporal, no acumulativo, que busca ampliar su cobertura y equidad entre el personal uniformado. Por ello, el servidor policial que haya sido beneficiario del mismo, deberá esperar un término mínimo de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de terminación del último contrato de arrendamiento, para postularse nuevamente al servicio. Esta restricción no aplicará cuando el acceso se haya efectuado por derecho propio, caso especial debidamente motivado o por disposición del señor director general de la Policía Nacional, previa aprobación del Comité del Servicio Transitorio de Vivienda Fiscal de la Dirección de Bienestar Social y Familia.

ARTÍCULO 39. VALOR DEL CANON. El canon de arrendamiento que se cobrará al personal beneficiario de vivienda fiscal, será un porcentaje de la asignación básica salarial mensual en cada grado, así:

1. Para los arrendatarios por derecho propio, los funcionarios a quienes se les asigne vivienda fiscal por primera vez, pagarán el canon correspondiente al trece por ciento (13%) de la asignación básica salarial mensual vigente.
2. Para los arrendatarios por derecho propio, si el inmueble fiscal cumple con las condiciones estipuladas en el numeral 4, del presente artículo, se le cobrará lo allí descrito. Cuando el arrendatario por derecho propio tenga asignadas dos viviendas fiscales, debe realizar el pago por cada una; sin embargo, puede realizar el pago por descuento de nómina en relación con uno de los inmuebles arrendados y por el otro, deberá efectuar la respectiva consignación en la cuenta bancaria designada por la Dirección de Bienestar Social y Familia. Lo anterior teniendo en cuenta que no se pueden generar dos descuentos por el mismo concepto.
3. Para los funcionarios que ya hayan sido beneficiarios del servicio de vivienda fiscal, y que con posterioridad a los cuatro (4) años establecidos para la solicitud de nuevo contrato sean beneficiarios del servicio, se establecerá el canon de arrendamiento del veinticinco por ciento (25%) de la asignación básica salarial mensual vigente, en cada grado. Se exceptúan los arrendatarios por derecho propio y los establecidos en los numerales 4 y 5, del presente artículo.
4. Para las viviendas fiscales que se encuentren en estrato cinco y seis, las ubicadas en la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial "*Brigadier General Jaime Ramírez Gómez*", Departamento de Policía San Andrés y Providencia y Departamento de Policía Guajira o con administración particular y cuyo costo por este concepto sea de quince (15) SMDLV o superior, el arrendatario deberá cancelar el cinco por ciento (5%) de la asignación básica mensual vigente, sin que ello implique una exención del pago por concepto de servicios públicos y administración, según corresponda.
5. En el evento de otorgarse vivienda fiscal a alguna de las personas de que trata el artículo 25 "*ASIGNACIÓN EXCEPCIONAL DE VIVIENDA FISCAL A ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO POR RAZONES DE SEGURIDAD*," el canon de arrendamiento será el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (2 SMLLV), el pago de aseo y ornato corresponderá a un 10% adicional al canon de arrendamiento, los cuales deberán ser consignados en la cuenta bancaria que para el efecto designe la Dirección de Bienestar Social y Familia.

ARTÍCULO 40. CAUSALES DE TERMINACIÓN ATICIPADA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Son causales de terminación anticipada del contrato de arrendamiento, las siguientes:

- a) Permitir que la vivienda fiscal sea habitada por personas diferentes al arrendatario o su núcleo familiar.
- b) No permitir la realización de la visita inspectiva por parte de los funcionarios delegados por la unidad.
- c) Adquirir servicios adicionales con cargo a las facturas de los servicios públicos, tales como seguros de vida, tarjetas de crédito, planes exequiales o suscripciones, entre otros.
- d) No habitar la vivienda asignada por un lapso superior a treinta (30) días calendario sin justa causa.
- e) No cumplir con el pago de canon de arrendamiento o de los valores por concepto de aseo y ornato a los que se encuentra obligado como arrendatario, cuando no pueda efectuarse el descuento de los mismos por nómina en razón de la afectación de la capacidad de endeudamiento.

- f) Instalar en el inmueble o habilitar el mismo para cualquier clase de negocio comercial, industrial con o sin ánimo de lucro.
- g) Subarrendar total o parcialmente el inmueble, parqueadero o depósito asignado, si lo hubiere.
- h) No permitir el ingreso del personal autorizado para la realización de mantenimientos dentro del inmueble que ocupe, previa notificación.
- i) Incumplir las normas establecidas en el reglamento de uso y convivencia de las viviendas fiscales administradas por la Dirección de Bienestar social y Familia de la Policía Nacional, o aquella disposición que lo modifique, adicione o sustituya, siendo objeto del procedimiento establecido para el restablecimiento de la convivencia.
- j) Incumplir cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato de arrendamiento suscrito, previa notificación por parte de la unidad responsable del servicio de vivienda fiscal.
- k) En el evento de divorcio o separación de hecho o de derecho, se dará lugar a la terminación anticipada del contrato de arrendamiento; esta información se verificará de manera directa en visita inspectiva y se confrontará con el censo que se diligenció al momento de suscribir el contrato de arrendamiento, sin perjuicio del pago del canon de arrendamiento y demás obligaciones contraídas. El deber de entrega será exigible en el plazo establecido, salvo que el arrendatario adquiera la condición de padre o madre cabeza de hogar. En todo caso, la obligación de informar la terminación del vínculo familiar deberá quedar expresamente definida en el contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO 1. Cuando se produzca la terminación anticipada del contrato de arrendamiento por alguna de las causales mencionadas en el presente artículo, los arrendatarios tendrán treinta (30) días calendario, después de la notificación de esta novedad, para realizar la entrega formal de la vivienda fiscal, cumpliendo con lo establecido en el artículo 29 "*CONDICIONES EN QUE SE DEBE ENTREGAR LA VIVIENDA*", del presente acto administrativo. Durante este plazo, el arrendatario deberá asumir el valor del canon de arrendamiento, pago de los servicios públicos, administración, aseo y ornato, hasta la fecha en que se materialice la entrega formal del inmueble.

PARÁGRAFO 2: Quienes incurran en los literales anteriores, serán bloqueados de manera automática en el sistema de información Bienestar en Línea 2.0, para la realización de solicitudes de asignación de vivienda fiscal, por un periodo de cuatro (4) años consecutivos, contados a partir de la fecha de terminación del último contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO 3. El arrendatario de la vivienda fiscal podrá terminar el contrato de arrendamiento con o sin justa causa conforme las disposiciones legales vigentes aplicables, debiendo asumir la cancelación de la totalidad de las obligaciones relacionadas con el pago de servicios públicos, administración y canon de arrendamiento, generadas durante el tiempo que ocupó el inmueble.

ARTÍCULO 41. MULTA POR LA NO ENTREGA DEL INMUEBLE: Vencidos los términos de treinta (30) días hábiles para el personal del nivel ejecutivo y/o patrulleros de policía, o (90) días hábiles para los señores generales según sea el caso, contados a partir de la finalización del contrato de arrendamiento o la notificación formal de su terminación, y no habiéndose efectuado la entrega material del inmueble, se aplicará una multa mensual equivalente al treinta y ocho por ciento (38%) de la asignación básica mensual vigente del personal uniformado en servicio activo, descontada de manera automática de la nómina del personal uniformado.

PARÁGRAFO 1: Para el personal retirado de la Institución que cuente con derecho a asignación de retiro, la multa corresponderá al treinta y ocho por ciento (38%) del valor mensual de dicha asignación.

PARÁGRAFO 2: En el caso de personal retirado sin derecho a asignación de retiro, la multa será equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada mes de incumplimiento en la entrega del inmueble.

CAPITULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

ARTÍCULO 42. REINTEGRO POR SERVICIOS PÚBLICOS. Al momento de recibir la vivienda fiscal, el arrendatario deberá verificar que los servicios públicos se encuentran al día, en caso de presentarse alguna novedad se deberá cancelar los recibos públicos que lleguen a la vivienda, con el fin de evitar la suspensión de los mismos, así como aquellos cobros que se generen por revisiones o visitas periódicas, adecuaciones internas, arreglos o cambio de medidores, por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos.

Sin embargo y teniendo en cuenta la fecha de inicio del contrato, si no le corresponde asumir este pago, la Dirección de Bienestar Social y Familia realizará el respectivo reintegro, actividad para la cual deberá allegar la siguiente documentación dentro de la vigencia en la que se realizó el pago:

1. Comunicación oficial de solicitud de reintegro dirigida al director de Bienestar Social y Familia, debidamente firmada por el arrendatario.
2. Factura original con registro de pago por cualquier concepto (administración, servicios públicos, visitas periódicas, cambio de medidores etc.)
3. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
4. Certificación Bancaria.

PARÁGRAFO 1. Los arrendatarios que entreguen los inmuebles, deberán consignar a la cuenta correspondiente y dispuesta por la Dirección de Bienestar Social y Familia, el valor proporcional a los servicios públicos domiciliarios por los días que efectivamente habitó el inmueble, o en su defecto, presentarán el adelanto realizado ante las empresas prestadoras de los mismos, a fin de efectuar el cruce de cuentas con los nuevos ocupantes del predio.

PARÁGRAFO 2. En cualquier caso, si el arrendatario no realiza el pago proporcional de los servicios públicos domiciliarios por los días habitados, autoriza a la Dirección de Bienestar Social y Familia para efectuar los respectivos descuentos por nómina, de los servicios dejados de cancelar.

ARTÍCULO 43. REINTEGRO POR PAGO DE CANON DE ARRENDAMIENTO Y OTROS COBROS ESPOL. En caso de evidenciarse la realización de pagos por concepto de canon de arrendamiento para todas las viviendas fiscales de la Policía Nacional, aseo y ornato, administración y acueducto ESPOL, que excedan el valor fijado en el contrato, se realizará el reintegro a que haya lugar, teniendo en cuenta la fecha inicial del contrato, fecha de entrega del inmueble y los pagos realizados mediante descuento de nómina o consignaciones, para lo cual, deben remitir a la Dirección de Bienestar Social y Familia la siguiente documentación:

1. Comunicación oficial de solicitud de reintegro dirigida al director de Bienestar Social y Familia, debidamente firmado por el arrendatario y según lo estipulado por la Dirección de Bienestar Social y Familia.
2. Copia contrato de arrendamiento.
3. Copia recepción inmueble.
4. Desprendibles de los meses a reintegrar.
5. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
6. Certificación bancaria.
7. Consignación bancaria de los días habitados en el inmueble.

PARÁGRAFO 1: Si al arrendatario se le descuenta por nómina el valor total del arriendo del mes completo y se causa la terminación del contrato por cualquier casual establecida en la presente resolución antes de finalizar el mes, deberá consignar a la cuenta correspondiente el valor proporcional a los días que efectivamente habitó el inmueble.

PARÁGRAFO 2: En cualquier caso, si el arrendatario no realiza el pago proporcional por los días habitados antes de finalizar el contrato, la Dirección de Bienestar Social y Familia, no hará devolución de dinero por fracción de mes.

CAPITULO IX

DEL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 44. TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO. El contrato de arrendamiento suscrito en el marco del servicio transitorio de vivienda fiscal se entenderá terminado de forma automática al vencimiento del plazo contractual, sin que se requiera manifestación expresa de la administración. Esta finalización será registrada en la plataforma "*Bienestar en Línea 2.0*", que generará la notificación automática al arrendatario y a los responsables de la unidad administradora.

El director de Bienestar Social y Familia, los comandantes de metropolitanas, departamentos de Policía y directores de escuelas deberán informar al arrendatario, con no menos de treinta (30) días calendario la proximidad de la fecha de vencimiento, mediante comunicación oficial radicada en la herramienta GEPOLO o la que haga sus veces y debidamente notificada de acuerdo con lo establecido en la Ley.

PARÁGRAFO 1. En caso de obligaciones pendientes al momento de la terminación, el arrendatario deberá suscribir un acuerdo de pago autorizado por la Dirección de Bienestar Social y Familia. Cuando no sea viable el descuento por nómina, el pago se hará por consignación en la cuenta institucional habilitada.

PARÁGRAFO 2. El sistema "*Bienestar en Línea 2.0*" habilitará la funcionalidad "**ACUERDO DE PAGO**" para cargar soportes de cumplimiento. Dicho acuerdo no suspende ni modifica la fecha de terminación ni la obligación de entrega del inmueble.

PARÁGRAFO 3. El arrendatario deberá restituir el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al vencimiento del contrato. El incumplimiento generará la aplicación de la multa correspondiente.

PARÁGRAFO 4. La presentación de las acciones judiciales que se requieran para el cobro y restitución del bien inmueble se efectuará una vez agotado el trámite previsto en el artículo 47 del presente acto administrativo. Para tal efecto, la Dirección de Bienestar Social, las Policías Metropolitanas, los Departamentos de Policía y los directores de Escuelas de Policía, deberán solicitar al señor Secretario General la concesión del poder especial correspondiente, el cual podrá ser conferido a los abogados adscritos a las unidades, para adelantar las actuaciones judiciales pertinentes ante la jurisdicción judicial competente, sin que ello implique modificación, sustitución o transgresión de las funciones propias de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 5. Las Escuelas de Policía sin competencia para ordenar el gasto deberán apoyar el seguimiento y control del proceso, en coordinación con los comandantes competentes.

Las acreencias contractuales tienen el carácter de título ejecutivo en los términos del artículo 75 de la Ley 80 de 1993, y su exigibilidad se tramitará ante la jurisdicción judicial competente mediante proceso ejecutivo o de restitución. Los soportes requeridos incluyen acta de entrega, informe técnico de daños, estado de cartera y demás documentos pertinentes.

ARTÍCULO 45. TERMINACIÓN UNILATERAL POR INCUMPLIMIENTO. Cuando el arrendatario incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales, el director de Bienestar Social y Familia, comandantes de Policía Metropolitana, comandantes de Departamentos de Policía y Escuelas con delegación del gasto, expedirá el acto administrativo motivado de terminación unilateral, notificando al arrendatario dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al conocimiento del hecho.

La herramienta "*Bienestar en Línea 2.0*" o aquella que haga sus veces, registrará la causal y habilitará los procedimientos subsiguientes, para la entrega del inmueble y gestión de la obligación a través de la firma del acuerdo de pago.

PARÁGRAFO 1. El arrendatario deberá restituir el inmueble en un término máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación. Su incumplimiento conllevará la imposición de la multa prevista.

PARÁGRAFO 2. Si existen obligaciones económicas pendientes, podrá suscribirse acuerdo de pago conforme a esta resolución. Dicho acuerdo no suspende la entrega del inmueble.

PARÁGRAFO 3. La presentación de las acciones judiciales que se requieran para el cobro y restitución del bien inmueble se efectuará una vez agotado el trámite previsto en el artículo 47 del presente acto administrativo. Para tal efecto, la Dirección de Bienestar Social, las Policías Metropolitanas, los Departamentos de Policía y los directores de Escuelas de Policía, deberán solicitar al señor Secretario General la concesión del poder especial correspondiente, el cual podrá ser conferido a los abogados adscritos a las unidades, para adelantar las actuaciones judiciales pertinentes ante la jurisdicción judicial competente, sin que ello implique modificación, sustitución o transgresión de las funciones propias de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 4. Las unidades sin capacidad de ordenación deberán apoyar documentalmente el proceso y sus etapas.

PARÁGRAFO 5. Ante incumplimiento de las obligaciones económicas pactadas, se adelantarán las gestiones judiciales correspondientes, ante las jurisdicciones judiciales competentes.

PARÁGRAFO 6. Las Escuelas apoyarán el proceso conforme a sus competencias, pero la responsabilidad sustantiva recaerá sobre los comandantes con ordenación del gasto.

PARÁGRAFO 7. En caso de negativa absoluta de entrega del bien y pago de la deuda, se iniciará el proceso de restitución del inmueble arrendado y acción ejecutiva, según las reglas jurídicas para la materia.

ARTÍCULO 46. ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago es el acto bilateral mediante el cual el arrendatario reconoce una obligación vencida y exigible frente a la Dirección de Bienestar Social y Familia, por conceptos como canon, administración, multas, servicios públicos, aseo, ornato y daños al inmueble, y se compromete a su pago total.

Deberá suscribirse en el formato aprobado por la entidad, con autorización expresa para descuento por nómina o consignación directa.

PARÁGRAFO. El plazo máximo para el cumplimiento del acuerdo será de seis (6) meses, contados desde su suscripción, sin exceder la vigencia fiscal. Su incumplimiento dará lugar al inicio de acciones judiciales, sin perjuicio de la obligación de restituir el inmueble si no se ha entregado, y de reportes internos o restricciones en futuras asignaciones.

CAPITULO X

ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO DE COBRO PRELIMINAR. Terminado el contrato de arrendamiento por cualquier causal, y ante el incumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del mismo, o por falta de cumplimiento del acuerdo de pago, se deberá adelantar el procedimiento de cobro preliminar, conforme al siguiente orden:

1. Tomar contacto inicial con el deudor, empleando los medios tales como llamada telefónica, contacto personal o uso de plataformas electrónicas de mensajería de datos, conminando al pago total de lo adeudado o a la suscripción de acuerdo de pago, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a su notificación.
2. Agotado el anterior paso, y el deudor no hizo propuesta para el pago o celebración de acuerdo de pago, remitir requerimiento formal mediante comunicación oficial al arrendatario, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento del plazo anterior, dando a conocer el

monto adeudado y la cuenta bancaria institucional dispuesta para el pago. La notificación se efectuará conforme al artículo 53 de la Ley 1437 de 2011.

3. Si transcurridos quince (15) días calendario persiste el incumplimiento, expedir nueva comunicación oficial suscrita por el director o comandante con ordenación del gasto, otorgando un plazo adicional no mayor a treinta (30) días calendario, para la cancelación total de la obligación. La notificación se efectuará conforme al artículo 53 de la Ley 1437 de 2011 y se radicará en GEPOL o la herramienta que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. El mismo procedimiento se aplicará de manera inmediata a los deudores, que incumplan el acuerdo de pago.

PARÁGRAFO 2. Vencido el término sin que se haya efectuado el pago, la Dirección de Bienestar Social deberá solicitar al señor Secretario General la concesión del poder especial correspondiente, el cual podrá ser conferido a los abogados adscritos a la Dirección de Bienestar Social y Familia para adelantar las actuaciones judiciales pertinentes ante la jurisdicción competente, sin que ello implique modificación, sustitución o transgresión de las funciones propias de la Secretaría General.

Los expedientes deberán contener como mínimo el siguiente acervo documental:

- a) Fotocopia o contrato original de arrendamiento.
- b) Formato de Censo identificado con el código 2VI-FR-0002.
- c) Formato inventario de inmueble identificado con el código 2VI-FR-0003.
- d) Fotocopia de la comunicación oficial no menor de treinta (30) días calendario, notificando la fecha de vencimiento del contrato.
- e) Facturación electrónica emitida por la Dirección de Bienestar Social y Familia, según corresponda, desagregando obligaciones contraídas con la entidad y su anexo detallado.
- f) Acuerdo de pago (en caso de otorgarse entre las partes).
- g) Prueba documental del contacto inicial con el deudor (llamada telefónica, visita personal, mensajería de datos).
- h) Fotocopia de la comunicación oficial al deudor, en la que se evidencie el plazo de cinco (5) días calendario, informando el monto adeudado y la cuenta bancaria institucional dispuesta para el pago, debidamente notificada.
- i) Fotocopia de la comunicación oficial al deudor, en la que se evidencie el plazo de treinta (30) días calendario, informando el monto adeudado y la cuenta bancaria institucional dispuesta para el pago, debidamente notificada.

PARÁGRAFO 3. El procedimiento descrito será igualmente aplicable cuando, durante la ejecución del contrato se hayan presentado causas sobrevinientes que impidan el descuento por nómina de las obligaciones contraídas por el arrendatario, y este haya asumido el compromiso de consignación directa. Verificado el incumplimiento, deberán adelantarse las actuaciones establecidas en el presente artículo.

PARÁGRAFO 4. La presentación de las acciones judiciales que se requieran para el cobro y restitución del bien inmueble se efectuará una vez agotado el trámite previsto en el presente artículo de este acto administrativo. Para tal efecto, la Dirección de Bienestar Social y Familia, las Policías Metropolitanas, los Departamentos de Policía y los directores de Escuelas de Policía, deberán solicitar al señor Secretario General la concesión del poder especial correspondiente, el cual podrá ser conferido a los abogados adscritos a las unidades, para adelantar las actuaciones judiciales pertinentes ante la jurisdicción competente, sin que ello implique modificación, sustitución o transgresión de las funciones propias de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 5. La Dirección de Bienestar Social y Familia, queda facultada para la implementación de otras actuaciones, tendientes a la configuración del expediente del cobro preliminar.

ARTÍCULO 48. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO PRELIMINAR. Serán responsables del procedimiento de cobro preliminar, conforme a la unidad administradora del inmueble:

1. En las viviendas fiscales administradas por la Dirección de Bienestar Social y Familia: el director de Bienestar Social y Familia y el jefe del Área Logística y Financiera.
2. En las viviendas fiscales administradas por las Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía y Escuelas de Policía:
 - 2.1. En las Metropolitanas de policía y Departamentos de Policía con ordenación del gasto: Los comandantes de la unidad y los jefes administrativos y financieros.
 - 2.2. En las Metropolitanas de policía, Departamentos de Policía y Escuelas de policía, sin ordenación del gasto: Los comandantes y directores y los jefes administrativos y financieros de cada unidad, informando de manera mensual al ordenador del gasto de la jurisdicción correspondiente, las actuaciones adelantadas.

PARÁGRAFO. En las unidades que no cuenten con competencia para la ordenación del gasto, los responsables deberán prestar apoyo documental y operativo a cada una de las etapas del procedimiento y remitir los soportes requeridos a las autoridades competentes para la continuación del trámite administrativo o judicial correspondiente.

CAPITULO XI

DE LA PLATAFORMA BIENESTAR EN LÍNEA 2.0

ARTÍCULO 49. PLATAFORMA BIENESTAR EN LINEA 2.0: Todas las unidades policiales deben tener implementado el sistema de información "*Bienestar en Línea 2.0*", módulo "*Vivienda Fiscal*" o el que haga sus veces; el jefe de talento humano de las unidades administradoras de viviendas fiscales, el responsable de bienestar social o bienestar universitario según el caso, responsable de asignación vivienda fiscal y/o responsable de administración vivienda fiscal, según el caso, serán los encargados de estar en contacto con el administrador del sistema en el nivel central, con el fin de mantener actualizada la información de las viviendas fiscales en cuanto a contratos, mantenimientos de los inmuebles e información general de cada vivienda.

PARÁGRAFO 1: Los arrendatarios de las viviendas fiscales a nivel nacional, deberán efectuar el cargue de los soportes documentales en referencia al pago de servicios públicos, administración, consignaciones bancarias por concepto de canon de arrendamiento, pago de ornato y aseo, en la plataforma *bienestar en Línea 2.0*, con el fin de llevar un control de las obligaciones contraídas en el contrato de arrendamiento. El manual del usuario de la herramienta Bienestar en Línea 2.0, será descargado directamente de la plataforma por cada arrendatario e implementado de acuerdo a las consideraciones expuestas.

PARÁGRAFO 2: El jefe de grupo vivienda fiscal, los jefes de talento humano de las unidades policiales, los responsables de bienestar social y/o bienestar universitario, los responsables de asignación y responsables de administración de vivienda fiscal; efectuarán el respectivo control y seguimiento, para el cumplimiento por parte de los arrendatarios de lo dispuesto en el parágrafo 1° del presente artículo.

CAPITULO XII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 50. INCLUSIÓN DE INMUEBLES: Para efectos de incluir en el servicio de vivienda fiscal inmuebles que antes no estaban destinados para dicho fin, se expedirá acto administrativo por parte del director de Bienestar Social y Familia, para lo cual, deberá contar con las correspondientes escrituras e inventarios, estudio previo, constancia de sostenibilidad y concepto técnico del grupo de infraestructura sobre el estado del inmueble, documentos que soportarán el respectivo acto administrativo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los inmuebles que figuren contablemente en cada unidad policial como vivienda fiscal y no cuenten con las características o aprobaciones correspondientes para ser incorporados al servicio de qué trata la presente resolución, deberán ser excluidos del inventario de inmuebles destinados a vivienda fiscal. El responsable de vivienda fiscal contará con un término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia de este acto administrativo, para realizar el trámite de exclusión.

ARTÍCULO 51. RÉGIMEN APLICABLE A LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. Los contratos de arrendamiento que se suscriban a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo se regirán por lo dispuesto en el mismo.

PARÁGRAFO. Los contratos de arrendamiento suscritos con anterioridad a la expedición de la presente resolución se regirán por las normas vigentes al momento de su suscripción. No obstante, en aquellos aspectos no regulados en las normas en que se fundamentan, se aplicarán las disposiciones contenidas en esta resolución, especialmente en aquellos asuntos relativos a los pagos, procedimiento de cobro y términos.

ARTÍCULO 52. FACULTAD DEL SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL. El señor Director General de la Policía Nacional podrá, en desarrollo de sus competencias legales y reglamentarias, autorizar la asignación del servicio transitorio de vivienda fiscal o exceptuar del cumplimiento de los requisitos, condiciones o limitaciones previstas en la presente resolución, cuando así lo considere necesario para garantizar el bienestar del personal uniformado o responder a circunstancias institucionales y/u operativas que lo ameriten, previa recomendación del comité del servicio transitorio de vivienda fiscal de la unidad policial.

ARTÍCULO 53. VIGENCIA. Los contratos de arrendamiento se regirán por las normas vigentes al momento de la suscripción del contrato. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y aplica para los contratos de arrendamiento que se suscriban a partir de su entrada en vigencia. El presente acto administrativo deroga la Resolución Nro.01515 del 14 de mayo de 2024, así como aquellas disposiciones internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los

27 JUN 2025

Brigadier general **ARNULFO ROSEMBERG NOVOA PIÑEROS**
Encargado de las Funciones del Despacho de la Dirección General de la Policía Nacional de
Colombia

Elaboró: MY YULY CAROLINA REYES CARDENAS
ARSEV - GRUVI

Revisó: MY CARLOS EMILIO MUNIVE PACHECO
DIBIE - ASJUD

Revisó: TC GIOVANA MARCELA RAMIREZ S
DIBIE - SUBIE (E)

Revisó: TC FABIÁN WILLIAM GONZALEZ FLOREZ
DIBIE - JEFAT (E)

Revisó: CR HERNANDO ANTONIO VALLEJO V
OFPLA - JEFAT

Aprobó: TC CAMILO ANDRÉS LÓPEZ RAMÍREZ
DIPON - SEGEN (E)

Fecha de elaboración: 24/06/2025
Ubicación: Y:\DIBIE\2025\MODIFICACION RESOLUCION 1515

Carrera 59 No 26 - 21 Piso 4
Teléfono: 5159000
dipon.jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

