

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**

ACUERDO No. 002 DE 2021

12 OCT 2021

"Por medio del cual se reglamenta el sistema de asignación, administración y mantenimiento de las viviendas fiscales del Instituto de Casas Fiscales del Ejército"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO
En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2, numeral 9 del Decreto 4598 de 2008, *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto de Casas Fiscales del Ejército y se dictan otras disposiciones"*, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto de Casas Fiscales del Ejército, creado por Decreto Ley número 2345 de 1971 y modificado por el Decreto Ley número 2179 de 1984, es un establecimiento público, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.

Que en concordancia con el Decreto 1070 de 2015, artículo 1.2.1.2.1., numeral 6, tiene por objeto fundamental, desarrollar la política y los planes generales de vivienda por el sistema de arrendamiento que adopte el Gobierno Nacional, respecto del personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales en servicio activo y personal civil del Ejército.

Que el Acuerdo 002 de 2018 del Consejo Directivo del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, establece los parámetros para la administración general de las viviendas fiscales; y que su regulación amerita ajustes de conformidad con las necesidades evidenciadas por el Instituto para la optimización de sus servicios y en beneficio de sus usuarios con arreglo de la normatividad vigente.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Reglamentar el sistema de asignación, administración y mantenimiento de las viviendas fiscales del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, destinadas para habitación del personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales en servicio activo y personal civil del Ejército en todas las seccionales del país, que cumplan con las condiciones para el beneficio.

PARTE ORGÁNICA, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

ARTÍCULO 2. AUTORIDADES. Son autoridades para efectos del presente acuerdo y en el orden establecido, las siguientes:

1. Consejo Directivo del Instituto de Casas Fiscales.
2. Dirección del Instituto de Casas Fiscales.
3. Juntas Seccionales de Casas Fiscales.

PARAGRAFO. La composición y funciones del Consejo Directivo del Instituto de Casas

Fiscales del Ejército son las estipuladas en los estatutos de la entidad, igualmente respecto de la dirección del ICFE.

ARTICULO 3. FUNCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS JUNTAS SECCIONALES. Las Juntas Seccionales de Casas Fiscales del Ejército serán las encargadas de recomendar asignaciones, administrar y mantener las viviendas fiscales del Instituto en las seccionales correspondientes, y serán integradas por:

1. Presidente de la Junta Seccional
2. Vicepresidente de la Junta Seccional
3. Sargento Mayor
4. Jefe de personal
5. Delegado del Centro de Familia
6. Administrador seccional de casas fiscales

ARTICULO 4. JUNTAS SECCIONALES SEGÚN TIPO DE GUARNICIÓN. Las Juntas Seccionales estarán integradas en función al tipo de guarnición, así:

- a. **GUARNICIONES SEDE DE UNIDAD OPERATIVA MENOR.** Las Juntas Seccionales sede de unidad operativa menor serán presididas por el Jefe de Estado Mayor y tendrá como vicepresidente al Comandante de la Unidad Táctica de Apoyo y Servicios con sede en la seccional de Casas Fiscales. Serán integradas por el Sargento Mayor de la Unidad Operativa Menor, el Jefe de personal de la Unidad Operativa Menor, el delegado del Centro de Familia y el administrador de la seccional en la guarnición.
- b. **GUARNICIONES SEDE DE UNIDAD TÁCTICA.** Las Juntas Seccionales sede de Unidad Táctica serán presididas por el Comandante y tendrán como vicepresidente al Ejecutivo y Segundo Comandante. Serán integradas por el Sargento Mayor, el Jefe de Personal, el delegado del Centro de Familia y el administrador de la seccional en la guarnición
- c. **SECCIONAL SANTA MARTA.** El Presidente de la seccional será el Jefe de Estado Mayor de la Primera División y el Vicepresidente será el Ejecutivo del Batallón de Infantería Mecanizado No 5 "General José María Córdova".
- d. **SECCIONAL LARANDIA.** El Presidente de la seccional será el Jefe de Estado Mayor de la Brigada Contra el Narcotráfico y el Vicepresidente será el Comandante del Batallón de Apoyo y Servicios Contra el Narcotráfico.
- e. **SECCIONAL TOLEMAIDA.** El Presidente de la seccional será el Jefe de Estado Mayor del Centro Nacional de Entrenamiento y el Vicepresidente será el Comandante del Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento.

PARÁGRAFO. En la seccional Bogotá, no se tendrá Junta Seccional y la asignación de las viviendas fiscales estará a cargo del Director del Instituto. En cuanto a la administración y mantenimiento, estará a cargo de la Subdirección de Inmuebles del ICFE.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS SECCIONALES DE CASAS FISCALES. Son funciones y facultades de los Presidentes de las Juntas Seccionales de Casas Fiscales las siguientes:

1. Dirigir y coordinar los procesos de asignación, administración y mantenimiento de las viviendas fiscales en la seccional que preside.
2. Gestionar y hacer seguimiento a los procesos de la entrega de los inmuebles dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las causales previstas para entrega anticipada.
3. Exigir el cumplimiento de todas las disposiciones sobre obligaciones de arrendatarios, mantenimiento de los inmuebles y entrega de las viviendas, contenidas en este Acuerdo y demás disposiciones sobre el particular.
4. Emitir y difundir el plan de emergencias de conformidad con las normas que garanticen la gestión del riesgo que mitigue la amenaza de tipo natural, social y antrópico no intencional.
5. Velar por el cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental de la guarnición correspondiente. En caso de la inexistencia del mismo deberá acogerse al Plan de Manejo Ambiental del ICFE.
6. Verificar la correcta y pronta inversión y/o ejecución de los recursos situados por el Instituto de Casas Fiscales del Ejército para el mantenimiento de las viviendas (Fondo común de mantenimiento y Mantenimiento Estructural).
7. Incluir la información relacionada con la administración de vivienda fiscal en el legajo de entrega de las Unidades Operativas Menores y Unidades Tácticas, donde se encuentran ubicadas las seccionales de Casas Fiscales y sea de responsabilidad de la Brigada y/o Batallón.
8. Prevenir e informar sobre cualquier anomalía, invasión, o afectación que detecte sobre los terrenos e inmuebles de propiedad del ICFE, o que sean objeto de administración del ICFE.
9. Gestionar ante las autoridades municipales y/o departamentales a título de donación, la consecución de recursos para construcción y/o mantenimiento de las viviendas fiscales ubicadas dentro de su jurisdicción.
10. Responder por la veracidad de la información del reporte de ocupación de las viviendas fiscales, incluyendo el registro de consumo de servicios públicos.
11. Dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios de la seccional dentro del marco legal vigente, que se encuentren dentro de su competencia; en caso contrario remitirlas a la dirección del ICFE o funcionario competente.
12. Informar a la dirección del ICFE sobre las presuntas irregularidades que se generen por parte del administrador de la seccional de Casas Fiscales en el cumplimiento de sus funciones.
13. Responder por el proceso de mantenimiento de viviendas fiscales, en coordinación con el administrador de la seccional, asignando el personal idóneo para la ejecución de actividades tales como: plomería, carpintería, albañilería, electricidad

y cualquier otro relacionado.

14. Verificar y hacer seguimiento a la recepción de bienes y servicios para el mantenimiento de los inmuebles según la calidad, cantidad y especificaciones técnicas indicadas en el respectivo contrato con el proveedor, así como suscribir las actas de recibo correspondientes con los soportes, observaciones y demás trámites solicitados dentro de la forma y plazo señalados en los diversos procesos administrativos y/o legales.
15. Ordenar al administrador y al Sargento Mayor de Comando efectuar revistas mensuales, verificando el censo, la desocupación real de los inmuebles, normas de estandarización y normas de convivencia, establecidas en el presente acuerdo y manual de convivencia del ICFE, y levantar la respectiva acta.
16. Velar porque los miembros de la Junta Seccional, cumplan a cabalidad las funciones establecidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LAS JUNTAS SECCIONALES DE CASAS FISCALES. Son funciones y facultades de los vicepresidentes de las Juntas Seccionales de Casas Fiscales las siguientes:

1. Sustituir al presidente en sus ausencias, con las mismas facultades que corresponden a este, en todas sus competencias.
2. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Acuerdo y en el manual de convivencia.
3. Informar al presidente de la seccional de las anomalías presentadas en la Administración de las viviendas fiscales.
4. Verificar que se dé cumplimiento a la guía de criterios ambientales del ICFE y a los lineamientos ambientales establecidos por la guarnición.

ARTÍCULO 7. FUNCIÓN DE LOS SARGENTOS MAYORES DE LAS JUNTAS SECCIONALES DE CASAS FISCALES. Realizar con el administrador las verificaciones mensuales del censo, la desocupación material de los inmuebles, normas de estandarización y normas de convivencia, establecidas en el presente acuerdo y manual de convivencia del ICFE, dejando la respectiva acta.

ARTÍCULO 8. FUNCIÓN DE LOS JEFES DE PERSONAL DE LAS JUNTAS SECCIONALES DE CASAS FISCALES.

1. Certificar la información suministrada por el usuario en cuanto al núcleo familiar y capacidad de pago, con los registros correspondientes.
2. Verificar la nómina del personal que solicita vivienda fiscal con el fin de establecer capacidad de endeudamiento.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS ADMINISTRADORES DE VIVIENDAS DE CASAS FISCALES. Son funciones y facultades de los administradores de las viviendas de Casas Fiscales las siguientes:

1. Administrar las viviendas de casas fiscales de la seccional asignada, en

cumplimiento de lo estipulado en el presente acuerdo y demás normas concordantes.

2. Asesorar a los comandantes sobre el manejo de las viviendas fiscales y brindar sugerencias que contribuyan al mejoramiento de los inmuebles a su cargo.
3. Recibir, radicar, clasificar e ingresar al turno de espera las solicitudes de viviendas fiscales, previo al cumplimiento de los requisitos estipulados en el presente acuerdo.
4. Asignar los inmuebles al personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y personal civil del Ejército, que se encuentran incluidos en el turno de espera, en estricto orden generado según lo establecido en el presente acuerdo.
5. Realizar la inducción a los usuarios al momento de recibir el inmueble, donde se den a conocer todos los aspectos que le atañen como usuario de casa fiscal estipulados en el presente Acuerdo, manual de convivencia y demás normas existentes en la Unidad Militar.
6. Suscribir el contrato de arrendamiento y realizar entrega del inmueble, copia del manual de convivencia, acta de inventario, e instruir al usuario sobre la posibilidad de adquirir póliza de garantía, así como resolver todas las inquietudes que al momento se presenten.
7. En el momento de la entrega del inmueble por parte del usuario, el administrador debe registrar en el formato de entrega el valor indicado en los contadores y proceder a cerrar los registros de energía, acueducto y gas.
8. Dar trámite a las solicitudes de prórrogas de los usuarios de viviendas de las seccionales y suscribirlas, de ser el caso, previa autorización del Subdirector de Inmuebles y el Director del ICFE, según corresponda.
9. Reportar al ICFE, de acuerdo a los formatos establecidos y documentos soportes, las novedades presentadas en las viviendas en cuanto a altas, bajas, cambios y prórrogas, dentro de los tres (3) días siguientes de haberse presentado la novedad.
10. Reportar a la dirección del ICFE sobre las anomalías, problemas, inconsistencias y novedades en la administración de las viviendas.
11. Efectuar revista de los predios en donde se encuentren ubicadas las viviendas fiscales, con el fin de evitar invasiones, afectaciones por parte de las entidades gubernamentales; así mismo, verificar el pago oportuno del impuesto predial y valorización, en coordinación con el jefe de la sección de finca raíz del ICFE.
12. Mantener actualizada la hoja de vida de cada vivienda con la siguiente información: guarnición, categoría (Oficiales-Suboficiales-Soldados Profesionales), nombre (edificio- sector), nomenclatura (urbana-interna), área, número de cuenta de los contadores (energía-agua-gas), inventario del inmueble, nombre del usuario, dineros invertidos por cada rubro, con registro fotográfico (antes, durante y después).
13. Diligenciar la hoja de vida del predio con toda la información jurídica actualizada (escritura, certificado de libertad y tradición, certificado catastral), con el fin de garantizar el título de propiedad.

14. Dar aviso por escrito al usuario sobre la terminación del contrato de arrendamiento, prórroga, o cualquiera de las causales de entrega de vivienda que trata el presente acuerdo, con mínimo un (1) mes de antelación.
15. Controlar y verificar periódicamente que los usuarios estén al día en la cancelación de servicios públicos y arriendos, en el caso de presentarse novedad al respecto, deberá informar inmediatamente a fin de tramitar los respectivos llamados de atención, y de ser procedente se deberá informar oportunamente al ICFE, con el fin de solicitar la entrega de la vivienda.
16. Dentro de la ejecución del mantenimiento de los inmuebles, responder por la elaboración del plan de necesidades, el seguimiento estricto a la ejecución del contrato suscrito y el levantamiento del acta de recibo a satisfacción por cada uno de los usuarios, entre otros.
17. Informar sobre los pagos adicionales que debe realizar el usuario por uso indebido de la vivienda fiscal al momento de la entrega.
18. Para los administradores de las seccionales que cuentan con independización de los servicios públicos domiciliarios, deberán dar inicio al trámite del proceso de liquidación del respectivo fondo, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la entrega del inmueble, informando las novedades ante el ICFE relacionando deudas dejadas por el usuario, si las hubiere, al momento de la entrega del inmueble.
19. Los administradores que tengan bajo su cargo inmuebles ubicados en un conjunto residencial fuera de la guarnición militar, regidos por la Ley 675 de 2001 "Por medio de la cual se expide el régimen de Propiedad Horizontal", deberán asistir obligatoriamente a la(s) reunión(es) de administración y/o asamblea(s) que convoque el conjunto respectivo, quienes deberán informar de manera inmediata a la dirección del ICFE, los temas que afecten los intereses de la entidad.
20. Recibir y entregar el cargo con todos los documentos soportes de vivienda correspondientes al archivo de los usuarios de la seccional mediante acta y en donde quede consignada toda la información referente a las viviendas y los usuarios de la seccional. De no existir la información se debe realizar la respectiva acta de levantamiento.
21. Realizar verificación y seguimiento a la facturación de servicios públicos (agua, energía y gas) de las viviendas fiscales en las ciudades donde se encuentran independizados y efectuar los procedimientos de entrega a los usuarios que alteren o manipulen los contadores o medidores, so pena de la entrega de la vivienda, sin perjuicio de la acción disciplinaria, penal y las demás a que haya lugar.
22. Realizar seguimiento de las facturas de servicios públicos (agua, energía y gas) de las viviendas desocupadas y enviar al ICFE dentro de los plazos establecidos para su pago oportuno.
23. Gestionar ante las empresas de servicios públicos la suspensión o el retiro de los servicios públicos cuando la vivienda no se encuentre habitable o lleve más de

- cuatro (4) meses desocupada. Así mismo, está prohibida la acumulación de facturas sin cancelar que puedan generar cobros por reconexión o reinstalación del servicio.
24. Solicitar a las empresas de servicios públicos reportes periódicos del estado de cartera de las viviendas fiscales (viviendas ocupadas y desocupadas de la seccional), con el fin de realizar el control que demuestre que los usuarios están efectuando el pago respectivo.
 25. Permitir el ingreso de las empresas de servicios públicos para efectuar la suspensión del servicio cuando el usuario no cumpla con el pago oportuno del mismo. Por tanto, deberá realizar las coordinaciones necesarias ante las autoridades militares del cantón para que se emitan las debidas órdenes a los comandantes de guardia.
 26. Mantener organizada la documentación que soporta la asignación de vivienda y demás documentos que se elaboren en cumplimiento con las funciones, tales como: clasificación de las solicitudes; ingreso al turno de espera; asignación de inmuebles; alta de inmueble; cambios de inmueble; prórrogas; baja de los inmuebles; llamados de atención; novedades en la cancelación de los servicios públicos por parte de los usuarios; novedades en los predios del ICFE y viviendas fiscales.
 27. Revisar el cierre mensual de los usuarios del ICFE, reportando las novedades del personal que no les opera el descuento.
 28. Enviar acta de recibo a satisfacción de los recursos asignados por el ICFE, indicando los trabajos realizados, el material empleado y los valores de los mismos, con base a lo contratado y discriminado por cada inmueble, debidamente firmada por el usuario titular, el administrador y Presidente de la Seccional.
 29. Reclamar las facturas de impuesto predial y valorización de los predios de propiedad del ICFE para ser enviadas dentro del primer trimestre del año a la sección de finca raíz del Instituto, para su cancelación oportuna y obtener así los descuentos de ley.
 30. Evaluar el valor de los daños ocasionados en el inmueble por el uso indebido de la vivienda fiscal durante su uso y goce, conforme al inventario inicial y de acuerdo con el listado de precios actualizados por la entidad, de los bienes dañados y/o deteriorados, de lo cual se dejará constancia en el acta de liquidación final de entrega con el fin de que el usuario realice el pago.
 31. Realizar la verificación del estado de vinculación de los usuarios, con el fin de que el personal retirado realice la entrega del inmueble, en los plazos establecidos en el presente acuerdo.
 32. Verificar el estado de vinculación de los usuarios, generando informe de las deudas dejadas por el personal retirado al momento de la entrega del inmueble.
 33. Mantener informado al ICFE de las novedades del personal de usuarios que se encuentren en condición de detenidos para establecer el cobro del porcentaje por concepto de arriendo, aplicable según lo estipulado en el Acuerdo.

- 34. Informar de manera escrita al ICFE, el usuario que esté incurso en proceso penal como consecuencia de resultados operacionales relacionados con el conflicto y se encuentre privado de la libertad, anexando la solicitud realizada por el usuario y el certificado de detención emitido por el CPAMS o la autoridad competente.
- 35. Efectuar llamados de atención cuando se vislumbre incumplimiento de los deberes de los usuarios consagrados en el presente Acuerdo.
- 36. Remitir al ICFE dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, los entregables ordenados por la subdirección de inmuebles.
- 37. Responder por todos los elementos de cómputo, de comunicación y demás que le sean asignados por parte del ICFE para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 10. SECCIONALES. Son seccionales de Casas Fiscales del Ejército para todos los efectos previstos en el presente Acuerdo, las ubicadas en las siguientes guarniciones:

- 1. Apartadó
- 2. Arauca
- 3. Armenia
- 4. Barrancabermeja
- 5. Barranquilla
- 6. Bello
- 7. Bogotá
- 8. Bonza
- 9. Bucaramanga
- 10. Buenavista
- 11. Buga
- 12. Cali
- 13. Cantimplora
- 14. Cartago
- 15. Caucasia
- 16. Cimitarra
- 17. Cúcuta
- 18. Chaparral
- 19. Chiquinquirá
- 20. El Socorro
- 21. Facatativá
- 22. Florencia
- 23. Garzón
- 24. Granada
- 25. Guasimal
- 26. Honda
- 27. Ibagué
- 28. Ipiales
- 29. La Tagua
- 30. Larandia
- 31. Leticia

32. Malambo
33. Manizales
34. Medellín-BR4
35. Medellín-BAJES
36. Medellín-BIGIR
37. Montería
38. Neiva
39. Ocaña
40. Palmira
41. Pamplona
42. Pasto
43. Pereira
44. Pitalito
45. Popayán
46. Pueblo Tapao
47. Riohacha
48. Rionegro
49. San José Del Guaviare
50. San Pedro De Urabá
51. San Vicente de Chucurí
52. San Vicente del Caguán
53. Santa Marta
54. Saravena
55. Sogamoso
56. Tame
57. Tauramena
58. Tolemaida
59. Tunja
60. Valledupar
61. Villagarzón
62. Villavicencio
63. Yopal

SISTEMA DE ASIGNACIÓN

BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 11. BENEFICIARIOS. Podrán ser beneficiarios de asignación de vivienda fiscal, siempre y cuando exista disponibilidad en la guarnición donde se encuentren laborando, el personal que a continuación se relaciona, previa verificación de la capacidad de endeudamiento conforme a las disposiciones legales vigentes y a los requisitos establecidos:

- a. Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y personal civil del Ejército Nacional, casados o con unión marital de hecho legalmente acreditada.
- b. Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y personal civil activos del Ejército Nacional viudos, divorciados con hijos y/o padres cabeza de familia.

PARÁGRAFO. Tendrán prioridad en la asignación los Oficiales, Suboficiales y Soldados profesionales del Ejército Nacional

ARTICULO 12. BENEFICIARIOS ESPECIALES. Podrán ser beneficiarios de asignación de vivienda fiscal Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y personal civil del Ejército Nacional, que se encuentren inmersos en los siguientes eventos especiales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acuerdo:

- a. **POR SANIDAD:** el oficial, suboficial o soldado profesional, que presente incapacidad calificada previo concepto de la Junta Médica Definitiva por lesión y/o Tribunal Médico, de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 literal "C" del Decreto Ley 1796 de 2000, con disminución de la capacidad laboral superior al 50%, se le podrá asignar vivienda fiscal por tres (3) años y prórroga hasta por seis (6) meses más, sin ser objeto de canon adicional, con un límite de dos (2) prórrogas, momento en el cual debe efectuar entrega inmediata del inmueble.

En el mismo sentido, cuando la solicitud esté debidamente soportada por personal médico competente ante una enfermedad catastrófica diagnosticada para el solicitante, su cónyuge e hijos, que dado a su alcance y síntomas suponga un riesgo alto para la salud de la persona que lo padece y que pueda ocasionar la muerte y/o afecten su capacidad para llevar una vida normal.

- b. **POR DETENCIÓN PREVENTIVA DE LA LIBERTAD:** Al oficial, suboficial o soldado profesional que tenga en su contra proceso penal o especial como consecuencia de resultados operacionales relacionados con el conflicto y se encuentre inmerso en medida de aseguramiento de detención domiciliaria, se le podrá asignar vivienda fiscal sujeto a disponibilidad, por un lapso de tres (3) años y prórroga hasta por seis (6) meses sin ser objeto de canon adicional; previo certificado de detención emitido por el Centro de Reclusión Militar, o autoridad respectiva. Se establecerá un límite de dos (2) prórrogas, momento en el cual debe efectuar entrega inmediata del inmueble.

En caso de resolverse el proceso con sentencia absolutoria, el oficial, suboficial o soldado profesional, deberá ajustarse a las reglas generales del canon de vivienda, de conformidad con el presente acuerdo. En caso de sentencia condenatoria, deberá entregar el inmueble de forma inmediata.

- c. **POR MEDIDAS ESPECIALES DE PROTECCION:** Al oficial, suboficial o soldado profesional del Ejército Nacional sujeto de medida especial de protección acreditada, se le asignará vivienda fiscal, con observancia de las situaciones especiales que amerite, por lo que su aprobación deberá contar con la consideración del Director del ICFE, quien adoptará la decisión de asignación al respecto dentro del marco legal y reglamentario vigente.
- d. **PERSONAL MILITAR DE OTROS ESTADOS:** Al personal militar de otros Estados siempre y cuando exista una relación de reciprocidad y apoyo a la misión del Ejército Nacional, previo concepto positivo del comandante de la fuerza y por el tiempo que dure la comisión en el país.

El canon será establecido de acuerdo a las disposiciones de los artículos 24 y 25.

PARÁGRAFO. Se entiende por disponibilidad, la existencia de inmuebles en condiciones habitables que no han sido asignados por el ICFE o la seccional y por no encontrarse solicitudes de vivienda pendientes para asignación.

ARTICULO 13. CASOS NO CONTEMPLADOS. Podrá asignarse vivienda fiscal frente a solicitudes no contempladas en el artículo que antecede y que objetivamente resulten especiales previa debida motivación, siempre y cuando exista disponibilidad de vivienda, mediante autorización expresa del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO. La asignación podrá efectuarse por un plazo máximo de seis (6) meses y los valores a cancelar serán de acuerdo al grado del oficial de mayor antigüedad de la seccional, con cobro en la modalidad de pago anticipado.

ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL: La solicitud de asignación de vivienda fiscal se entenderá por radicada de conformidad con la presentación de los siguientes documentos:

- a. Formato de solicitud de asignación de vivienda debidamente diligenciado.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
- c. Copia del documento de identificación del cónyuge y/o compañera(o) permanente.
- d. Copia del registro civil de matrimonio, escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que acredite estado civil de casados o la unión marital de hecho debidamente constituida.
- e. Certificado de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Certificado Catastral del ente territorial correspondiente, que acredite que el solicitante no posee vivienda propia en la circunscripción donde se ubica la seccional, con una vigencia no superior a treinta (30) días.
- f. Copia del último desprendible de pago de nómina del solicitante.

Para los casos en que el hogar se integre por hijos:

- a. Copia del registro civil de nacimiento de los hijos menores de 7 años.
- b. Copia de la tarjeta de identidad de los hijos mayores de 7 y menores de 17 años.
- c. Copia del certificado de estudios o de dependencia económica de los hijos mayores de edad y hasta los 25 años.

Para los casos en que el solicitante sea viudo, divorciado, padre o madre cabeza de familia, copia del documento legal expedido por la autoridad competente que acredite dicha condición, en especial la que date de la tenencia de los hijos.

PARÁGRAFO. La información y validez de la documentación allegada se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, por tanto, en el evento de evidenciarse indicio de falta de veracidad en lo aportado será motivo de rechazo, además de las implicaciones legales que corresponda.

ARTÍCULO 15. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL BENEFICIO VIVIENDA. El término de

duración del beneficio de vivienda será por un período de tres (3) años consecutivos; para el caso del personal civil del Ejército, el tiempo de duración del contrato será de dos (2) años consecutivos.

En todos los casos serán prorrogables por dos periodos, el primero de seis (6) meses de acuerdo a disponibilidad y potestativo del Director del ICFE o el administrador según sea el caso y el segundo sin que exceda de otros seis (6) meses a discrecionalidad del Director del ICFE. Lo anterior sin perjuicio de que se configuren las causales de restitución anticipada de la vivienda, previstas en el presente acuerdo.

PARAGRAFO. Una vez cumplido el término del beneficio y debidamente entregado el inmueble, solo se podrá presentar nuevamente solicitud de asignación de vivienda en la misma seccional hasta un año después y sometiéndose al turno correspondiente, excepto cuando se tenga conocimiento debidamente acreditado de que existe disponibilidad de vivienda, para lo cual la dirección del ICFE en la guarnición de Bogotá, D. C. y los administradores previo concepto de la junta seccional, pueden autorizar la asignación antes del tiempo estipulado.

ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL

ARTÍCULO 16. PRELACIÓN EN ASIGNACIÓN. Los siguientes grados y cargos dan lugar a beneficio de asignación de vivienda fiscal en la guarnición donde se encuentre laborando, por el tiempo que el oficial o suboficial se desempeñe en propiedad y tienen prioridad sobre las demás solicitudes, siempre y cuando exista disponibilidad de vivienda:

- a. Oficiales Generales, en su respectiva guarnición.
- b. Coroneles alumnos del CAEM.
- c. Edecán Presidencial del Ejército.
- d. Coroneles Directores y Jefes de Departamento del Estado Mayor del Ejército Nacional.
- e. El Comandante y el Jefe de Estado Mayor de División en su respectiva guarnición.
- f. El Comandante y Segundo Comandante de Brigada en su respectiva guarnición.
- g. El Comandante y Segundo Comandante de las Unidades Tácticas, Técnicas y Académicas en las seccionales fuera de Bogotá.
- h. Oficiales superiores del Ejército alumnos del CEM sin vivienda propia en la ciudad de Bogotá.
- i. Sargentos Mayores y Sargentos Mayores de Comando en su respectiva guarnición.
- j. El personal de Oficiales y Suboficiales que sean designados como administradores de viviendas fiscales y/o en comisión en el ICFE, dando prioridad sobre las otras solicitudes, con el fin de ejercer supervisión y control.
- k. Directores de escuelas de formación y capacitación militar.

PARÁGRAFO 1. La prelación establecida en el presente artículo se mantendrá solamente durante el tiempo de servicio en el cargo aquí definido.

PARÁGRAFO 2. El personal de oficiales de grado coronel que esté considerado para curso CAEM y mayor que esté considerado para curso CEM, no tendrán beneficio de asignación de vivienda durante el período de selección, ya que únicamente será procedente hasta cuando se protocolice su efectivo llamamiento para integrar el curso mencionado.

PARÁGRAFO 3. Los oficiales subalternos y personal de suboficiales que adelanten curso de ascenso en Bogotá, no tienen derecho a asignación de vivienda en esta seccional.

PARÁGRAFO 4. El beneficio de prelación para la asignación de vivienda fiscal no exime el deber de presentar la solicitud en los términos del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 17. ORDEN DE ASIGNACIÓN. La asignación de viviendas fiscales se hará por orden de radicación respecto de solicitudes de iguales condiciones, sin perjuicio de la prelación descrita en el artículo anterior.

ARTICULO 18. DESTINACIÓN EXCLUSIVA DE INMUEBLES. Las viviendas fiscales destinadas a los comandantes de las Unidades Operativas Menores y Unidades Operativas Mayores en las diferentes seccionales a nivel nacional, serán de su uso exclusivo, dada la función institucional y misional que éstos cumplen.

ARTÍCULO 19. BENEFICIO DE ASIGNACIÓN PARA CONYUGES O COMPAÑEROS PERMANENTES EN SERVICIO ACTIVO. Cuando un matrimonio o unión marital de hecho esté compuesto por dos (2) miembros del Ejército en servicio activo, tendrán derecho al beneficio de vivienda fiscal con observancia de lo siguiente:

- a. Cuando los dos (2) estén en la misma Unidad, deberá presentar la solicitud el de mayor antigüedad.
- b. Cuando los dos (2) no estén en la misma Unidad, deberá presentar la solicitud quien quede al cuidado del núcleo familiar, certificando dicha condición.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta que la asignación se realiza para el núcleo familiar y cuando el oficial, suboficial o soldado profesional, de mayor antigüedad cumpla el tiempo de permanencia en la vivienda, su cónyuge y/o compañero permanente deberá esperar un (1) año para acceder de nuevo al beneficio de vivienda fiscal en la misma guarnición.

ARTÍCULO 20. NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA FISCAL. Una vez se encuentre disponibilidad de vivienda fiscal y de conformidad con el turno de asignación, se informará al beneficiario del inmueble asignado, con su respectiva identificación y ubicación. El beneficiario tendrá tres (3) días para aceptar el mismo o la vivienda pasará a asignación del siguiente turno. Una vez aceptado, procederá el perfeccionamiento del contrato y la entrega del inmueble.

ENTREGA Y PERFECCIONAMIENTO

15

ARTÍCULO 21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Una vez asignada la vivienda fiscal y por el término del beneficio, su habitación se regulará conforme al contrato de arrendamiento, y se suscribirá entre el beneficiario en calidad de arrendatario y el ICFE en calidad de arrendador. El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y el término comenzará a regir desde ese mismo día, que deberá corresponder con la fecha de alta.

El usuario a quien le sea asignada vivienda fiscal, cancelará al ICFE los siguientes conceptos:

1. Canon
2. Fondo de Garantía
3. Fondo común de mantenimiento
4. Áreas comunes
5. Servicios públicos comunales
6. Servicios públicos no independizados

PARÁGRAFO. El administrador informará al arrendatario de la potestad de adquirir póliza que ampare todo riesgo por daños en sus muebles y enseres, por cuanto el ICFE no responde por los daños ocasionados a los mismos durante el uso y goce del bien fiscal.

ARTÍCULO 22. ENTREGA DEL INMUEBLE DE VIVIENDA FISCAL. Una vez suscrito el contrato de arrendamiento, se procederá a la entrega material del inmueble con el debido inventario de su composición y accesorios, con descripción detallada de su estado al momento de la entrega.

ARTÍCULO 23. CAUSALES PARA CAMBIO DE INMUEBLE: Una vez entregado el inmueble, no se podrán realizar cambios de vivienda fiscal, excepto en los siguientes eventos:

1. Por deterioro grave del inmueble debidamente comprobado.
2. Por necesidad de construcción, mantenimiento estructural o baja del inmueble.
3. Por situación médica ruinosa o catastrófica del oficial, suboficial o soldado profesional, personal civil o miembro de su núcleo familiar (cónyuge e hijos) debidamente comprobada, registrada en el formato de censo, y que por implicación médica requiera la reubicación por las características y/o localización del inmueble. Lo anterior siempre y cuando exista disponibilidad.

PARÁGRAFO. El término de duración del contrato se mantendrá en todos los casos en los que se presente cambio de inmueble.

ARTÍCULO 24. CANON DE ARRENDAMIENTO. El valor del canon de arrendamiento se tasaré sobre el 13.5% del valor del sueldo básico mensual devengado por el usuario, pagadero mes vencido a partir de la firma del contrato, la entrega del inmueble y alta en el

Sistema de Administración de Inmuebles Fiscales (SAIMF) del ICFE.

ARTÍCULO 25. PORCENTAJES EXCEPCIONALES. Atendiendo a criterios especiales de oferta y demanda de vivienda, se tendrá por excepción canon diferencial en determinadas seccionales así:

- a. Del 12% del valor del sueldo básico mensual devengado por el usuario, en las seccionales de Malambo e Ibagué.
- b. Del 11% del valor del sueldo básico mensual devengado por el usuario, en las seccionales de Tolomaida, Honda, Pitalito, Sogamoso, El Socorro, Riohacha, Cartago, Chiquinquirá, Bonza, Pueblo Tapao, Florencia y Pasto.
- c. Del 10% básico mensual devengado por el usuario en las seccionales de Tauramena, San Pedro de Urabá, San Vicente de Chucurí, Saravena, Chaparral, Cimitarra, Leticia y Villagarzón.
- d. Del 9% del valor del sueldo básico mensual devengado por el usuario en las seccionales de Guasimal, San Vicente del Caguán, Cantimplora, Arauca y Tame.
- e. Del 8% del valor del sueldo básico mensual devengado por el usuario en la seccional de la Tagua.

ARTÍCULO 26. CANON DIFERENCIAL POR SITUACIÓN JUDICIAL. Serán beneficiarios de canon excepcional equivalente al 6% del valor del sueldo básico, los usuarios que se encuentren suspendidos de sus funciones y atribuciones con ocasión a investigación judicial o especial en su contra como consecuencia del desarrollo de operaciones militares y respecto del cual se le haya impuesto detención preventiva en su domicilio o intramural en CPAMS.

ARTÍCULO 27. CANON DIFERENCIAL POR CARGO DE ADMINISTRADOR. El personal militar que se desempeñe como administrador de viviendas de casas fiscales, y mientras dure su comisión en la administración pública en el Instituto de Casas Fiscales del Ejército, pagará la mitad del canon de arrendamiento de la seccional en la que se encuentre.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS. El usuario de vivienda fiscal, aportará además del canon, los siguientes porcentajes a partir del sueldo básico mensual devengado, así:

- a. Para el fondo común de mantenimiento
- b. Para el fondo de garantía
- c. Para el fondo de áreas comunes

PARÁGRAFO. Cuando las viviendas estén ubicadas en conjuntos residenciales fuera de las unidades militares, las cuotas por concepto de administración estarán a cargo de cada usuario y serán descontadas por nómina y girados a la administración de cada unidad

residencial; exceptuando las cuotas extraordinarias, las cuales serán asumidas por el ICFE con el rubro de áreas comunes.

ARTICULO 29. DE LOS PAGOS. Por regla general, los pagos por los conceptos de que trata el presente acuerdo operarán por descuento de nómina efectuado por la Dirección de Personal del Ejército Sección Nómina.

PARAGRAFO 1. En caso de no operar el descuento por nómina, el usuario deberá, sin requerimientos previos, efectuar el pago mediante los canales habilitados por el ICFE, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes, una vez se haya comunicado el no pago de la obligación.

PARAGRAFO 2. El incumplimiento del deber de pago por parte del usuario, será causal de entrega del inmueble.

ARTICULO 30. REEMBOLSO DE SALDO A FAVOR DEL USUARIO. En los casos en que el contrato de arrendamiento haya finalizado y hayan operado los descuentos automáticos de nómina, el ICFE reembolsará a petición del usuario o de oficio el valor de lo no debido.

Cuando el usuario efectúe la solicitud por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la desocupación de la vivienda fiscal, deberá aportar copia de certificación bancaria de cuenta activa a la cual se reembolsará el dinero y siempre y cuando se encuentre registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN II.

PARAGRAFO 1. Si dentro de los seis (6) meses siguientes a la desocupación de la vivienda fiscal, el usuario no reclama saldos a favor y debidamente acreditados, estos pasaran al área administrativa de la entidad para el trámite correspondiente.

PARAGRAFO 2. Los saldos objeto de reembolso equivalentes a un (1) salario mínimo legal vigente diario, no serán reintegrados puesto que el costo del giro bancario es superior a dicha cuantía y pasarán al área administrativa de la entidad para el trámite correspondiente.

ARTICULO 31. COBRO PARA USUARIOS CON ASIGNACIÓN DE RETIRO. Al personal con asignación de retiro y que se encuentre en trámite de entrega del inmueble, se le efectuarán los descuentos directamente por parte de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares -CREMIL-.

PARAGRAFO 1. Los reembolsos operan de la misma manera que para el personal activo. Si por el contrario presenta deudas, éstas se podrán compensar de acuerdo al saldo que posea en el fondo común.

PARAGRAFO 2. El personal sin derecho a asignación de retiro, deberá realizar los pagos a través de los canales de pago habilitados por el ICFE o se podrán gestionar los cobros por intermedio del Grupo de Prestaciones Sociales del Ministerio de Defensa o a quien corresponda el manejo de las respectivas prestaciones sociales, so pena de los cobros jurídicos a los que haya lugar.

ARTICULO 32. OTROS MEDIOS DE PAGO. Aquellos usuarios como el personal extranjero o civil de otra fuerza o aquellos que por alguna razón adversa no puedan generar pago automático respecto de sus obligaciones adquiridas por el presente acuerdo, deberán enviar vía correo electrónico o entregar a la oficina de cartera del ICFE dentro de los cinco (5) días calendario de cada mes, copia de la consignación por los pagos realizados por concepto de lo adeudado en su cuenta de cobro, detallando los datos completos del usuario y el inmueble que ocupa.

El incumplimiento del presente numeral acarreará como consecuencia la entrega inmediata del inmueble.

PARÁGRAFO. El personal extranjero deberá allegar la debida certificación de autorización para el giro de los saldos de sus contratos de arrendamiento, con treinta (30) días de anterioridad al término de su comisión; señalando para ello identificación de la cuenta de ahorros o corriente a nombre del usuario y el personal militar de la respectiva embajada que autorice, con el fin de efectuar los trámites pertinentes ante el ICFE. Deberá entenderse que bajo ningún motivo se efectuará giro a terceras personas.

ARTICULO 33. RESPONSABILIDAD DEL USUARIO POR ACTUAR PROPIO, DE SU NUCLEO FAMILIAR Y DE SUS VISITANTES. El usuario responderá por su actuar, el de su núcleo familiar y de sus visitantes, en lo concerniente al comportamiento y acciones indebidas, que atenten contra el bienestar, dignidad e integridad de la comunidad de usuarios.

ARTICULO 34. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS OCASIONADOS POR CAUSA PROPIA DEL USUARIO, DE SU NUCLEO FAMILIAR Y DE SUS VISITANTES. Cuando el usuario, su núcleo familiar o sus visitantes ocasionen daños por causa propia sobre bienes o elementos de la vivienda fiscal o del depósito asignado, asumirá el costo de los daños ocasionados. Este valor se determinará tomando como base el promedio de tres (3) cotizaciones recopiladas por el ICFE o por la respectiva seccional.

ARTICULO 35. INSTALACIÓN DE ELEMENTOS VISIBLES. Previa autorización del ICFE o a la Junta Seccional, los usuarios de vivienda fiscal podrán instalar por su propia cuenta elementos visibles en las fachadas tales como antenas, aires acondicionados, equipos electrónicos o similares. Cualquier daño ocasionado al inmueble con ocasión a su instalación o desinstalación deberá ser asumido por el usuario.

BENEFICIOS ACCESORIOS: **DEPÓSITOS Y ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES**

ARTICULO 36. DEPÓSITOS. Los usuarios podrán hacer uso de los depósitos disponibles según la unidad residencial y previa asignación por parte del ICFE, con arreglo a las siguientes disposiciones:

1. Por el uso del depósito, el usuario pagará valor equivalente al 2% del salario básico mensual.
2. Los depósitos también generan canon doble cuando se otorgue prórroga, el cual será equivalente al 4% del sueldo básico mensual.
3. El canon normal de arrendamiento del depósito será mensual y su cobro es por el tiempo que dure la asignación del mismo.

4. El plazo de asignación del depósito no podrá exceder del plazo de habitación de la vivienda fiscal y será entregado en los mismos términos de la vivienda.
5. Para la entrega del depósito al usuario y su eventual entrega, se deberá hacer constar del estado en que se encuentra mediante documento.
6. Cualquier daño ocasionado al depósito o reforma no consentida, será asumida por el usuario.
7. El ICFE no se hará responsable por objetos o enseres dejados fuera de los depósitos.
8. Está prohibido ceder o subarrendar el depósito.
9. La posesión u ocupación de depósitos sin la entrega formal por parte del ICFE, acarreará la entrega inmediata del inmueble y una multa equivalente a tres (3) meses de canon doble del depósito, sin perjuicio de las causales de entrega anticipada del inmueble.

PARAGRAFO. Por regla general, no se podrá asignar a un solo usuario más de un depósito. Cualquier excepción será de conocimiento y competencia del Director del ICFE, quién será el único autorizado para otorgar el beneficio de más de un (01) depósito.

ARTICULO 37. PARQUEADEROS. Los usuarios solo podrán hacer uso de los parqueaderos de acuerdo con la asignación que tiene cada inmueble, con arreglo a las siguientes disposiciones:

1. Está prohibido ceder o subarrendar los parqueaderos.
2. Está prohibido destinar el parqueadero para otros fines diferentes al estacionamiento de un vehículo automotor.
3. Atender las disposiciones del manual de convivencia en materia de parqueaderos.

ARTÍCULO 38. ÁREAS COMUNES. Los usuarios que habiten viviendas fiscales y que cuenten con el uso y goce de áreas comunes, aportarán un valor mensual adicional equivalente al 3% del sueldo básico devengado, que será destinado para el mantenimiento de las áreas comunes.

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 39. DERECHOS DE LOS USUARIOS DE VIVIENDA FISCAL. Los usuarios de vivienda fiscal, gozarán de los siguientes derechos:

1. Recibir la vivienda fiscal en óptimas condiciones y gozar de una vivienda fiscal en condiciones habitables.
2. Recibir copia del contrato de arrendamiento, del acta de entrega y del manual de convivencia.
3. Recibir de forma completa la información relacionada con las condiciones de uso y habitación, de conformidad con el presente acuerdo y el manual de convivencia.
4. Recibir de forma completa la información relacionada con las condiciones de pago, entrega, prórroga, y demás que resulten de interés para el usuario.
5. Disfrutar de las áreas comunes y los parques infantiles existentes en condiciones

adecuadas para su sano disfrute.

ARTÍCULO 40. DEBERES DE LOS USUARIOS DE VIVIENDA FISCAL. Los usuarios de vivienda fiscal tendrán los siguientes deberes:

1. Asistir a la jornada de inducción para usuarios de viviendas de casas fiscales del Ejército.
2. Recibir personalmente o por intermedio de su delegado el inmueble en la fecha acordada de entrega, que no podrá exceder de los tres (3) días siguientes a la aceptación de su asignación.
3. Suscribir el contrato de arrendamiento, el acta de entrega o inventario y declaración del núcleo familiar y mascotas que habitarán el inmueble.
4. Pagar oportunamente el canon, la administración y demás conceptos de conformidad con el presente acuerdo.
5. Pagar oportunamente los recibos de servicios públicos, y presentar al ICFE copia de los dos últimos recibos de pago, previos a la finalización del contrato de arrendamiento, para los efectos de baja y liquidación del inmueble.
6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la seccional de Casas Fiscales, so pena de incurrir en llamado de atención.
7. Solicitar y justificar con mínimo un (01) día de antelación ante el ICFE o la Junta Seccional, su interés de alojar de forma transitoria a un familiar ajeno a su núcleo principal. La visita no podrá tener alojamiento por más de diez (10) días calendario.
8. Ocupar de forma idónea y únicamente para fines de vivienda, el inmueble asignado en compañía del núcleo familiar reportado. Cualquier novedad familiar que implique cambios en el núcleo familiar, deberá informarse oportunamente al ICFE.
9. Responder por la tenencia de sus mascotas, de forma responsable y en especial por su cuidado en zonas comunes, con arreglo a las disposiciones legales en materia. Solo se podrán tener hasta dos (02) mascotas.

En el caso de ejemplares caninos potencialmente peligrosos se deberá cumplir con el lleno de los requisitos establecidos en la Ley 1801 de 2016.

10. Permitir las inspecciones por parte de los funcionarios autorizados por el ICFE dentro del inmueble y previo aviso, con el fin de determinar el estado y las necesidades que requiera la vivienda dentro del proceso de auditorías o revistas que efectúe el ICFE y miembros de las Juntas Seccionales, así como en la verificación de la inversión de las partidas de mantenimiento y núcleo familiar reportado.
11. Permitir el ingreso de los trabajadores del ICFE o los designados por las Juntas Seccionales, para la realización del mantenimiento a las viviendas, previa coordinación con los administradores de los conjuntos o seccionales.
12. Izar el Pabellón Nacional en los días de fiesta nacionales, cuando lo determine el Gobierno o los mandos superiores.
13. Velar porque en sus periodos laborales o de ausencia, los hijos menores de edad queden a cargo de un adulto responsable.
14. Participar en el desarrollo de los simulacros que se lleven a cabo en las diferentes

seccionales a nivel nacional y participar como integrante de las brigadas de emergencia (primeros auxilios, contra incendios y evacuación).

15. Conservar la fachada del inmueble con arreglo a la uniformidad y decoro que le asiste a las viviendas fiscales.
16. Mantener trato respetuoso hacia los administradores de las seccionales y cualquier funcionario o prestador de servicios del ICFE.
17. Informar al ICFE cuando al usuario oficial, suboficial o soldado profesional, se le inicie proceso penal en su contra como consecuencia del desarrollo de operaciones militares relacionadas con el conflicto armado y se encuentre privado de la libertad.

Es de aclarar que se deberá allegar el certificado de detención emitido por CPAMS o autoridad competente.

18. Entregar la vivienda de forma personal de acuerdo al inventario y a los parámetros de estandarización establecidos en el presente acuerdo. En el evento en que el usuario esté imposibilitado de efectuar la entrega de manera personal, deberá designar a un miembro de su núcleo familiar mediante autorización escrita para realizar la entrega y suscribir el acta de baja del inmueble.
19. Los usuarios que instalen servicios adicionales como televisión, internet o líneas de teléfono, asumirán sus respectivos costos, los cuales deberán ser contratados a nombre del usuario y en ningún caso podrá hacerse en nombre del ICFE.

Los daños causados al inmueble por este concepto deberán ser cancelados por el usuario; en todo caso, antes de la fecha de entrega del inmueble debe realizar la terminación del contrato y cancelar los servicios adquiridos con las respectivas empresas.

20. Cumplir de forma integral con los demás deberes y obligaciones estipulados en el contrato de arrendamiento, el manual de convivencia, los planes de manejo ambiental, el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en especial las que atañen al respeto por la tranquilidad y relaciones respetuosas entre las personas.

ARTICULO 41. PROHIBICIONES. Los usuarios de vivienda fiscal tienen las siguientes prohibiciones:

1. Guardar en las viviendas, depósitos o estacionamientos, artículos tales como armas, municiones, explosivos, materiales inflamables, corrosivos, tóxicos, documentación e información de carácter institucional o reservado, material de intendencia y comunicaciones.
2. Para los usuarios con mascotas como ejemplares caninos, dejarlos sueltos sin collar y/o no recoger correctamente sus deposiciones fecales.
3. Tener animales silvestres en las viviendas fiscales y áreas comunes. El incumplimiento a lo establecido en el presente numeral será comunicado a las autoridades competentes para lo de su competencia.
4. Instalar en el inmueble cualquier tipo de negocio comercial o industrial.
5. Fijar avisos en la parte exterior de los inmuebles y áreas comunes diferentes a las carteleras debidamente fijadas para tales fines en la portería.
6. Invadir escaleras, pasillos o zonas comunes con objetos personales.

7. Convocar por cuenta propia actividades deportivas, políticas o religiosas en el inmueble o las zonas comunes.
8. Alterar o manipular indebidamente los contadores o medidores de servicios públicos.
9. Adquirir compromisos a nombre del ICFE con las empresas de servicios públicos (muebles y enseres, créditos, etc.).

En caso tal que surta deuda por este concepto será causal de entrega inmediata del inmueble y perderá en consecuencia el beneficio de asignación de vivienda fiscal a nivel nacional por el lapso de tres (3) años.

10. Las demás prohibiciones generales, específicas y determinadas que contempla el manual de convivencia.

PARÁGRAFO. El incumplimiento del régimen de deberes y prohibiciones contemplado en los artículos anteriores, será causal de llamados de atención y su reiteración generará la entrega anticipada del inmueble, de ser el caso.

PRORROGAS AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA FISCAL

ARTICULO 42. PRÓRROGA. Una vez cumplido el plazo del beneficio de vivienda fiscal, el usuario podrá solicitar por primera vez prórroga al contrato de arrendamiento por un término no mayor a seis (6) meses.

La solicitud se deberá efectuar con treinta (30) días de antelación a la terminación del contrato, ante el Director del ICFE si el inmueble se encuentra en la seccional Bogotá, y ante el Subdirector de Inmuebles del ICFE, cuando se trate de las demás seccionales.

PARÁGRAFO: Las prórrogas de vivienda fiscal serán autorizadas por el Director del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, con un límite máximo de dos (2) prórrogas.

ARTICULO 43. VALOR DEL CANON A PARTIR DE LA PRORROGA. El valor del canon se incrementará al doble del valor inicial, una vez sea suscrita la prórroga.

ARTICULO 44. PRÓRROGA POR SEGUNDA OPORTUNIDAD. Una vez cumplido el plazo de la primera prórroga, el usuario deberá entregar el inmueble de conformidad a lo regulado en el presente acuerdo, excepto cuando considere que presenta condiciones especiales para que su beneficio sea prorrogado en otro tanto.

Dicha solicitud será elevada ante el Director del ICFE con quince (15) días de antelación a la terminación del término de duración de la primera prórroga otorgada, y en caso de ser concedida, no podrá exceder de seis (6) meses.

PARÁGRAFO. Los beneficios de vivienda fiscal otorgados a los oficiales, suboficiales o soldados profesionales del Ejército Nacional que sean integrantes de los esquemas de seguridad personal de la línea de mando: Presidente de la República, Ministro de Defensa, Comandante General de las Fuerzas Militares, Comandante del Ejército, Viceministros del MDN, Jefe de Estado Mayor Conjunto, Segundo Comandante del Ejército y Jefes de estado Mayor del Ejército, se podrán sujetar a dos (2) prórrogas sin exceder de doce (12) meses, siendo objeto de canon doble siempre y cuando exista disponibilidad.

ARTICULO 45. VALOR DEL CANON A PARTIR DE LA SEGUNDA PRORROGA. El valor del canon a partir de la segunda prórroga se incrementará al triple del valor inicial, una vez sea suscrita la misma.

ARTICULO 46. EXCEPCIONES AL INCREMENTO DE VALOR DE CANON POR PRORROGAS. No le será incrementado el canon y se mantendrá el valor inicialmente pactado, a los usuarios inmersos en los siguientes eventos, previa autorización expresa del director del ICFE:

1. El arrendatario, su cónyuge o compañera permanente que se encuentre entre el séptimo y noveno mes de embarazo, la prórroga se concederá hasta por tres (3) meses después del alumbramiento. Se deberá acreditar dicha condición a través de prueba documental ante el ICFE.
2. A la fecha en que debe ser entregada la vivienda, si el oficial o suboficial se encuentra adelantando curso de ley para ascenso, la prórroga se concederá hasta veinte (20) días después de terminado el curso sin ser objeto de canon adicional.
3. Por Sanidad: el oficial, suboficial o soldado profesional, que presente incapacidad calificada previo concepto de la Junta Médica definitiva por lesión y/o tribunal médico, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 literal "C" del decreto ley 1796 de 2000, con disminución de la capacidad laboral superior al 50%, se le concederá dos (2) prórrogas sin que exceda el término de seis (6) meses cadauna.

Se podrá conceder prórrogas hasta por un (1) año por enfermedades ruinosas o catastróficas debidamente certificadas, padecidas por el usuario, cónyuge o hijos que convivan con el usuario, siempre y cuando exista disponibilidad.

4. Por motivos de justicia: al oficial, suboficial o soldado profesional, que tenga en su contra proceso penal como consecuencia del desarrollo de operaciones militares y se encuentre privado de la libertad, se le concederá dos (2) prórrogas hasta de seis (6) meses cada una, previo certificado de detención emitido por la autoridad competente.

PARÁGRAFO. En los casos judiciales correspondientes a otorgamiento de medidas cautelares de protección o decisiones judiciales que directamente afecten las condiciones iniciales del contrato de arrendamiento pactado con el personal usuario de casas fiscales, las decisiones y términos de las respectivas prórrogas serán sometidas a decisión del Consejo Directivo.

En las seccionales donde exista disponibilidad, el director del ICFE autorizará expresamente la exoneración del canon adicional.

Para el caso de la potestad indicada anteriormente, no se aplicará en las seccionales de Cali, Medellín, Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Tolemaida, Villavicencio, Santa Marta y Valledupar, y se deberá aplicar el canon adicional que corresponda.

SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 47. SERVICIOS PÚBLICOS NO INDEPENDIZADOS. En las seccionales donde los servicios públicos no estén independizados, se descontará mensualmente al usuario un valor equivalente al promedio de consumo para energía y acueducto de (kva y m3), con observancia de lo dispuesto en la ley 142 de 1994 y de conformidad con la categoría en la que se encuentre la seccional:

SECCIONAL	CATEGORIA
Medellín / BAJES	A
Armenia / CISNEROS	A
Villavicencio	A
Ibagué	A
Bucaramanga	A
Sogamoso	A
Cali	A
Facatativá	A
Santa Marta	A
B/quilla Malambo	B
San José Guaviare	B
Tolemaida	B
Larandia	B
Yopal	B
Arauca	B
Barranquilla	B
Rionegro	B
Cúcuta	B
Cimitarra	B
Tauramena	B
Bonza	B
Cantimplora	B
Honda	B
San Vicente del Caguan	B
Guasimal	B
La Tagua	B
Florencia	B
Granada	B
Caucasia	B
San Pedro Urabá	B
Villa Garzón	B
Ocaña	B
Socorro	B
San Vicente Chucuri	B
Apartado	C
Chaparral	C
Garzón	C
Riohacha	C

PARÁGRAFO. Los valores serán ajustados conforme con lo dispuesto en la resolución No 151 de 2001, tomando como referencia el valor del m3 emitido por la superintendencia de servicios públicos y las resoluciones anuales emitidas por esa entidad.

ARTICULO 48. SERVICIOS PÚBLICOS COMUNALES. Se descontará el valor correspondiente al consumo de energía y agua de las áreas comunes y de alumbrado público de Bogotá, D. C., y las seccionales a nivel Nacional, promediando el valor del cobro de la factura entre el número de usuarios de viviendas fiscales que se benefician de este servicio.

ARTÍCULO 49. FONDO DE GARANTÍA. En las seccionales del ICFE, para la asignación de vivienda se deberá realizar el aporte de un (01) SMMLV, diferido en los cuatro (04) primeros meses de vigencia del contrato de arrendamiento, el cual hará parte del Fondo de Garantía, que será destinado para el pago de los saldos dejados de cancelar por concepto de servicios públicos al momento de la entrega del inmueble, así como de los daños por el uso inadecuado del inmueble.

ARTICULO 50. DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE GARANTIA. De presentarse saldos a favor del usuario serán reintegrados dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes al último cobro generado por concepto del inmueble. Para realizar la devolución, debe presentar los siguientes documentos:

1. Envío de la certificación bancaria con una vigencia no superior a treinta (30) días a la liquidación.
2. Copia de las dos (2) últimas facturas canceladas de los servicios públicos (agua, energía y gas).
3. El personal extranjero deberá allegar certificación de la cuenta de ahorros o corriente a nombre del usuario o de la persona autorizada de la respectiva embajada para que realice los trámites pertinentes ante el ICFE.

PARÁGRAFO 1. Para casos de retiro de la fuerza del personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y personal civil del ejército, donde no aplique asignación de retiro, el saldo a favor del usuario por concepto del fondo de garantía, será destinado para la cancelación de los valores adeudados al ICFE. En caso de no contar con el fondo de garantía, el Instituto realizará los cobros por intermedio del Grupo de Prestaciones Sociales del Ministerio de Defensa o la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército Nacional, según corresponda.

PARÁGRAFO 2. Una vez liquidado el fondo de garantía y el usuario presente los valores pendientes por cancelar, estos serán descontados por nómina.

SISTEMA DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 51. DEFINICIÓN DE MANTENIMIENTO. Se define como mantenimiento:

Todas las actividades que tienen como objetivo preservar un inmueble, garantizando su funcionalidad, habitabilidad, seguridad, salubridad, etc.

ARTÍCULO 52. MODALIDADES DE MANTENIMIENTO. El mantenimiento de un inmueble puede realizarse en atención a sus necesidades y conforme a las siguientes modalidades:

- a. Mantenimiento básico o preventivo
- b. Mantenimiento de acabado o correctivo
- c. Mantenimiento recuperativo y estructural

ARTÍCULO 53. DEL MANTENIMIENTO BÁSICO O PREVENTIVO. Es toda actividad o conjunto de actividades aplicadas a una vivienda, destinada a solucionar el deterioro causado por el uso normal cotidiano, sin que llegue a modificarse o alterarse sus características originales, son:

1. **MUROS.** Resanes generales (tapado de perforaciones, arreglo de filos y dilataciones), estuco y pinturas, reparación de humedades y filtraciones.
2. **PISOS Y MUROS.** Limpieza, reemboquillado, reposición de win o esquineros, pirlanes, baldosas o guarda escobas; reposición de rejillas y sellos de juntas; reposición de piezas en caso de reparaciones en redes existentes y reposición de accesorios de baños (incrustaciones).
3. **CUBIERTAS Y CIELOS RASOS.** Limpieza de canales y bajantes; reposición de tejas partidas o vencidas; mantenimiento y/o cambio de piezas de estructura; reparación de filtraciones; ajustes y nivelación, cambio de placas, láminas, perfiles o piezas y reposición parcial de cielos rasos, a causa de intervenciones en redes existentes.
4. **CARPINTERÍA EN MADERA Y METÁLICA (PUERTAS, ARMARIOS, VENTANAS Y MUEBLES FIJOS).** Resanes y pintura; ajuste de fijaciones, bisagras y demás accesorios; cambio de vidrios rotos; reposición de cerraduras y topes dañados; ajuste o reposición de tapa luces; renovación de sellos (siliconas, boquillas, empaques, etc.) y cambio de puertas o piezas en avanzado estado de deterioro (sin posibilidad de reparación).
5. **REDES HIDRÁULICAS Y TELECOMUNICACIONES.** Cambio de accesorios (tomas, interruptores, rosetas, etc.) en mal estado o fuera de funcionamiento; cambio de interruptores fuera de funcionamiento y apliques; balas y bombillos diacrónicos.
6. **REDES HIDRÁULICAS, SANITARIAS Y DE GAS.** Limpieza y prueba de sifones; cambio de grifería y acoples; cambio de accesorios dañados (acoples, sellos, empaques, adaptadores, cheques, mangueras, griferías, válvulas en mal estado); cambio de tanques de almacenamiento de agua en mal estado o fuera de la norma; reposición de aparatos sanitarios fuera de funcionamiento (sin posibilidad de reparación); reparación de fugas y la revisión, limpieza y reparación de cajas de inspección.

7. **GASODOMÉSTICOS Y EQUIPOS (ESTUFAS, EXTRACTORES, CALENTADORES Y HORNOS).** Cambio de piezas y accesorios de uso que garanticen el correcto funcionamiento (quemadores, chisperos, bombillos, perillas, etc.) y cambio de estufas (sin posibilidad de reparación).

ARTÍCULO 54. DEL MANTENIMIENTO DE ACABADO O CORRECTIVO. Es toda actividad o conjunto de actividades aplicadas a una vivienda, destinada a solucionar, mejorar o modificar parcialmente el deterioro causado a las características originales de los elementos por el uso normal cotidiano, son:

1. **PISOS Y MUROS.** Cambio total de enchapes, o material de acabado existente por la renovación de ambiente, estética general, modernización o facilitar la asepsia (tapetes, laminados, madera, vinilo, cerámica, gres, cemento, granito, etc.); construcción de rampas o cambios de acabado para mejorar la accesibilidad a discapacitados, niños o adultos mayores y las impermeabilizaciones o filtros para tratamiento de humedades por capilaridad.
2. **CUBIERTAS Y CIELOS RASOS.** Recubrimiento de redes y/o estructuras existentes a la vista; cambio total de estructura de cubierta; adición de parasoles, pélfulas, corta soles o elementos adicionales que mejoren las condiciones climáticas y cambio total de cielos rasos (machimbre, Drywall y superboard).
3. **CARPINTERÍA EN MADERA Y METÁLICA (PUERTAS, ARMARIOS, VENTANAS Y MUEBLES FIJOS).** Cambio de puerta o cerradura principal para mejorar la seguridad; suministro e instalación de cocina integral; suministro e instalación de armarios o muebles de baño; suministro e instalación de divisiones para duchas de baños; suministro e instalaciones de barandas, rejas, celosías o mallas como elementos de protección los espacios o la accesibilidad para discapacitados, niños o adultos mayores.
4. **REDES ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES.** Cambio de sistema eléctrico con el fin de generar ahorro de energía; cambio de sistema de iluminación con el fin de mejorar la óptica de los espacios o ahorro de energía; modificación o ampliación parcial de circuitos para cambiar o mejorar la funcionalidad de la red y/o de los espacios; modificaciones o adecuaciones destinados a conductores de normatividad vigente y la inclusión o adecuación de ductos destinados a conductores de servicios de telecomunicación y otros servicios tecnológicos no existentes en la vivienda.
5. **REDES HIDRÁULICAS, SANITARIA Y GAS.** Cambio de aparatos sanitarios y/o griferías con el fin de generar el ahorro de agua, renovación de ambiente, estética general, modernización o facilitar la asepsia y la adecuación o incrementar los puntos existentes con el fin de ajustarse a las necesidades del usuario (puntos para secadora de ropas, calentadores, lavavajillas, hornos, aire acondicionado, ventiladores, etc.).

6. **GASODOMÉSTICOS Y EQUIPOS (ESTUFAS, EXTRACTORES, CALENTADORES Y HORNOS).** Cambio de elementos existentes que presenten baja funcionalidad o extremo deterioro y la inclusión de electrodomésticos que no existan en la vivienda (estufas, extractores, calentador de agua y horno).

ARTÍCULO 55. DEL MANTENIMIENTO RECUPERATIVO Y ESTRUCTURAL: Es toda actividad o conjunto de actividades aplicadas a una vivienda o conjunto de viviendas ya sean de casas o apartamentos, destinadas a solucionar el deterioro causado por el paso del tiempo y el vencimiento de la vida útil de sus componentes y a mejorar o modificar parcial o totalmente las características originales, incluso interviniendo la planta arquitectónica, modificando o generando nuevos espacios.

PARÁGRAFO 1. Para las actividades de mantenimiento estructural de la vivienda, se requiere concepto de viabilidad por parte de la sección técnica y deberá surtir los procedimientos de contratación legales vigentes, siempre y cuando no se cuente con la capacidad para ser realizado por la entidad.

PARÁGRAFO 2. Las novedades deben quedar consignadas en el inventario al momento del recibo o la de entrega del inmueble, con el fin de verificar si hay daños superiores causados por el usuario los cuales deberán ser asumidos por el mismo.

PARÁGRAFO 3. Las actividades de mantenimiento a las viviendas fiscales deberán ser formalizadas mediante acta de recibo a satisfacción o en la orden de mantenimiento, la cual se elaborará con base en las instrucciones y/o formatos establecidos por el ICFE, de acuerdo al formato establecido.

ARTÍCULO 56. FONDO COMÚN DE MANTENIMIENTO. Se constituirá un fondo común con el fin de sufragar los gastos de mantenimiento básico y de acabados por el uso normal de las viviendas fiscales, a través de un aporte mensual de los usuarios, equivalente al 14% del S.M.L.M.V y durante el tiempo que el arrendatario permanezca en el inmueble.

ARTÍCULO 57. DESTINACIÓN DEL FONDO COMÚN DE MANTENIMIENTO. Los aportes al fondo común de mantenimiento recaudados por el ICFE, serán invertidos única y exclusivamente para las viviendas de la misma seccional donde se generaron, siendo de carácter obligatorio el mantenimiento básico de las viviendas liquidadas en la vigencia, y potestativo para el mantenimiento de acabados, previo el lleno de requisitos como el plan de necesidades y/u órdenes de mantenimiento, en ambos casos serán autorizadas por el director del ICFE.

PARÁGRAFO 1. Al momento de la liquidación del contrato de arrendamiento y en los casos en que el inmueble pueda ser considerado dentro del mantenimiento estructural o en proceso de demolición, no se le hará aplicable el mantenimiento del que trata el presente artículo, teniendo en cuenta la necesidad soportada mediante oficio dirigido al director del ICFE quien aprobará la solicitud previa verificación.

PARÁGRAFO 2. Cada seccional deberá solicitar a la dirección del ICFE el cobro adicional, el cual se le debe efectuar al usuario al momento de la entrega del inmueble por los daños generados a la vivienda por causa del uso indebido o cualquier actividad irregular. Para dicho cobro se expedirá una resolución anual por parte del ICFE, en donde se establecerán los valores a cobrar en cada uno de los casos, procedimiento que deberá quedar registrado en el documento de baja del inmueble, momento en el cual se le notificará al usuario dicha situación y se procederá al descuento correspondiente.

PARÁGRAFO 3. Toda vivienda recibirá mantenimiento una vez sea liquidado el contrato de arrendamiento. Dicho mantenimiento se realizará con lo aportado por el usuario al fondo común de mantenimiento.

PARÁGRAFO 4. Para procedimientos de mantenimiento de acabados de las viviendas fiscales, en ningún caso podrán superar el equivalente a quince (15) SMMLV y deberán contar con previo concepto técnico del subdirector de inmuebles del ICFE y autorización expresa por parte del director del ICFE.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 58. CLASES DE PROCEDIMIENTOS: Los procedimientos administrativos adoptados por el ICFE ante la inobservancia por parte de los usuarios de vivienda fiscal de los deberes y prohibiciones señalados en el presente acuerdo, como del manual de convivencia, son:

- a. LLAMADOS DE ATENCIÓN
- b. DEBIDOS PROCESOS - ENTREGA DEL INMUEBLE
- c. IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS.

LLAMADOS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 59. CAUSALES PARA IMPONER LLAMADOS DE ATENCIÓN: Las causales para la imposición del llamado de atención por parte del administrador, son las contenidas los artículos 40 y 41 sobre deberes y prohibiciones contenidas en el presente acuerdo, así:

1. No asistir a la jornada de inducción para usuarios de viviendas de ICFE.
2. No asistir a todas las reuniones programadas por la dirección del ICFE y las seccionales de casas fiscales de ICFE.
3. No haber solicitado y justificado ante el ICFE o Junta Seccional con mínimo de un (01) día de antelación, su interés de alojar de forma transitoria a un familiar ajeno a su núcleo principal. Exceder el tiempo de la visita y alojamiento por más de diez (10) días.

4. No izar el Pabellón Nacional en los días de fiesta nacionales, cuando lo determine el Gobierno o los mandos superiores.
5. No responder por la tenencia de sus mascotas de forma responsable y en especial por su cuidado en zonas comunes, con arreglo a las disposiciones legales en materia.
6. Tener más de (02) dos mascotas dentro de la vivienda fiscal.
7. Dejar a las mascotas, como ejemplares caninos, sueltos sin collar y/o no recoger correctamente sus deposiciones fecales.
8. No haber solicitado autorización previa ante el ICFE para la instalación de servicios adicionales como televisión, internet o líneas de teléfono, asumirán sus respectivos costos, los cuales deberán ser contratados a nombre del usuario y hacer uso el nombre de la entidad; los daños causados al inmueble por este concepto deberán ser cancelados por el arrendatario; en todo caso, antes de la fecha de entrega del inmueble debe realizar la terminación del contrato y cancelar los servicios adquiridos con las respectivas empresas.
9. No haber conservado la fachada del inmueble con arreglo a la uniformidad y decoro que le asiste a las viviendas fiscales.
10. Haber fijado avisos en la parte exterior de los inmuebles y áreas comunes diferentes a las carteleras debidamente fijadas para tales fines en la portería.
11. Irrespetar de palabra u obra a los administradores de Bogotá D.C, y de las seccionales o en contra de cualquier funcionario o prestador de servicios del ICFE.
12. Invadir escaleras, pasillos o zonas comunes con objetos personales.
13. No dar cumplimiento a la normatividad y reglamentación vigente relativa al tratamiento y gestión integral de los residuos, así como el uso eficiente de los recursos.
14. No atender la normatividad y reglamentación vigente relacionada con la convivencia en comunidad. Incurrir en los comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas, señalado en el artículo 33 de la ley 1801 de 2016.
15. No acatar las normas en las que se regula lo atinente al estacionamiento de los vehículos, dejar abiertos los vehículos, no estacionar en reversa (a menos que por el diseño deba hacerse de frente) o en un lugar distinto al designado por el ICFE o por fuera de las líneas de demarcación; lavar o efectuar reparaciones en el parqueadero a menos de que sea inminente por falla mecánica del vehículo; parquear en lugares prohibidos o estacionar vehículos con capacidad superior a una tonelada y media o de volumen superior al adecuado conforme el espacio del estacionamiento. Impedir la debida circulación de otros vehículos y desatender las normas de tránsito vigentes.
16. No acatar las normas establecidas en el manual de convivencia

ARTICULO 60. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE UN LLAMADO DE ATENCIÓN: Los llamados de atención deberán realizarse bajo los siguientes procedimientos:

A. COMISIÓN DE LA FALTA COMETIDA POR EL USUARIO EN FLAGRANCIA: El director del ICFE, el subdirector de inmuebles del ICFE, el jefe de viviendas del ICFE, el administrador y/o algún integrante de la junta asesora en Bogotá D.C. o la respectiva seccional, que advierta directamente o en flagrancia la comisión de una falta por parte del usuario, deberá realizar el llamado de atención de manera inmediata y por escrito, plasmando la normatividad vulnerada y reiterando al usuario que la suma de tres (03) llamados de atención conlleva a la entrega inmediata del inmueble y así lo informará a la dirección del ICFE para proceder con la actualización del sistema de administración de viviendas (SAIMF).

B. COMISIÓN DE LA FALTA DEL USUARIO POR INFORMACIÓN DE UN TERCERO: El director del ICFE, el subdirector de inmuebles del ICFE, el jefe de viviendas del ICFE, el administrador o algún integrante de la junta asesora en Bogotá o la respectiva seccional, que reciba información sobre alguna conducta objeto de llamado de atención, previa verificación de la de la información, procederá de conformidad con lo descrito en el numeral anterior.

DEBIDO PROCESO PARA LA ENTREGA DE VIVIENDA FISCAL

ARTICULO 61. CAUSALES DE ENTREGA ANTICIPADA DE VIVIENDA FISCAL MEDIANTE DEBIDO PROCESO. Son causales de entrega anticipada de la vivienda fiscal las siguientes:

1. Por disposición de la dirección del ICFE cuando el usuario incumpla las normas establecidas en el presente acuerdo, manual de convivencia o en el contrato de arrendamiento.
2. Por divorcio o disolución del matrimonio civil, la nulidad o cesación de efectos civiles en el matrimonio católico, la separación de cuerpos, la terminación de la unión marital de hecho, o pérdida de la custodia de los hijos menores con los que obtuvo el beneficio.
3. Por no utilizar la vivienda fiscal única y exclusivamente como habitación y no ocuparlo en forma permanente.
4. Por la adquisición por parte del usuario de créditos con cargo a las facturas de servicios públicos o por ser reincidente en la no cancelación oportuna de un período facturado de cualquier servicio público.
5. Por no cancelar oportunamente los servicios públicos dentro de los plazos establecidos por las empresas prestadoras del servicio correspondiente, caso en el cual el usuario deberá pagar la suma por concepto de reconexión y los intereses causados, si a ello hubiera lugar.
6. Por evidenciada falsedad, contradicción o tergiversación en el estado civil del usuario u otro documento que haya servido de soporte para solicitud de vivienda fiscal, o cuando sus circunstancias cambiaron y no lo puso en conocimiento del ICFE.
7. Por cohabitar en el inmueble con personas diferentes a las registradas al

núcleo familiar objeto inicial de beneficio o cuando el arrendatario conviva con persona diferente a su cónyuge o compañero(a) permanente.

8. Ocasionar el usuario o cualquier miembro del núcleo familiar actos de violencia intrafamiliar o agresiones de éstos, físicas o verbales, contra cualquier usuario de vivienda militar, su núcleo familiar y/o terceros.
9. Por guardar materiales tales como: armas, municiones, explosivos, materiales inflamables, corrosivos, tóxicos, documentación e información de carácter institucional y/o reservado, material de intendencia y comunicaciones.

El incumplimiento del presente numeral acarreará como consecuencia el debido proceso, sin perjuicio del traslado del informe que se presentará ante autoridad competente, con fines de inicio de la acción disciplinaria, administrativa o penal, a que haya lugar.

10. Instalar en el inmueble negocio comercial o industrial y/o desarrollar actividades deportivas, políticas o cultos religiosos.
11. Tener animales silvestres en las viviendas fiscales y áreas comunes, para este caso se informará a las autoridades competentes.
12. Destruir bienes y/o elementos de la vivienda fiscal o depósito asignado, caso en el cual el usuario asumirá el costo de los daños ocasionados, valor que se determinará de acuerdo con el listado de precios que para tal efecto están estipulados por el ICFE.
13. Por actos escandalosos del usuario, su núcleo familiar o sus visitantes que conlleven a maltrato o violencia intrafamiliar, lesiones personales culposas o dolosas, daños a bienes ajenos o se vean inmersos en hurtos al interior de las unidades residenciales, que afecten la vida en comunidad y la sana convivencia.
14. Por comportamientos del usuario, su núcleo familiar o sus visitantes que atenten contra las normas de sana convivencia conforme este acuerdo y las regladas en el manual de convivencia y que afecten el bienestar, bienes, dignidad e integridad de la comunidad en general.
15. Efectuar procedimientos que alteren o manipulen indebidamente los contadores o medidores de servicios públicos, sin perjuicio de que se promuevan en su contra las acciones legales correspondientes.
16. Almacenar en los sitios de parqueo combustibles u otros materiales inflamables, corrosivos y sustancias tóxicas por considerarse perjudicial y peligroso para todos los residentes.
17. Por actos indicios graves de expedición, venta o consumo de estupefacientes por parte del usuario, su núcleo familiar o sus visitantes que conlleven a maltrato o violencia intrafamiliar, lesiones personales culposas o dolosas, daños a bienes ajenos o se vean inmersos en hurtos al interior de las unidades residenciales.
18. Por el incumplimiento de las normas establecidas en el presente acuerdo, manual de convivencia o en el contrato de arrendamiento y que no observen normas de comportamiento y educación, previo análisis objetivo por parte de la dirección del ICFE y verificación de los procedimientos administrativos adelantados.

PARÁGRAFO. En todos los casos descritos en el presente artículo, el usuario dispondrá de diez (10) días calendario para efectuar la entrega de la vivienda fiscal.

ARTICULO 62. AUTORIDADES COMPETENTES PARA ORDENAR LA ENTREGA ANTICIPADA DE LA VIVIENDA FISCAL. La entrega anticipada de vivienda fiscal atenderá, en todos los casos, el debido proceso y doble instancia, por lo que la competencia se determina así:

1. En la guarnición de Bogotá: Fungirá como primera instancia el subdirector administrativo y financiero ICFE y en la segunda instancia el director del ICFE.
2. En las seccionales: Fungirá como primera instancia el subdirector de inmuebles del ICFE y será segunda instancia el director del ICFE.

ARTICULO 63. EXCEPCIONES PARA LA ENTREGA DE VIVIENDA FISCAL A TRAVÉS DE DEBIDO PROCESO. Procede la entrega inmediata de la vivienda fiscal, sin realización de audiencia de debido proceso, los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento en el pago de las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato de arrendamiento.
2. Por no hacer la entrega de la vivienda fiscal y el deposito dentro del término de duración del contrato de arrendamiento.
3. Por retiro del servicio activo con derecho a asignación de retiro. La entrega se efectuará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la novedad fiscal.
4. Por retiro del servicio activo sin derecho a asignación de retiro. La entrega se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la novedad fiscal.
5. Por traslado de la guarnición o municipio donde se encuentre ubicada la seccional de casas fiscales. La entrega se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la novedad fiscal.
6. Por comisión permanente en el exterior superior a doce (12) meses a donde lleve el núcleo familiar. La entrega se efectuará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la novedad fiscal.
7. Por requerimiento técnico del inmueble para construcción de nuevas edificaciones o mantenimiento estructural (remodelación). La entrega se efectuará dentro de los plazos establecidos por el ICFE según la planeación y necesidad lo indique.

En el presente evento, el usuario tiene la posibilidad de ser reubicado de acuerdo a disponibilidad de viviendas y el fondo común de mantenimiento será trasladado al nuevo inmueble asignado.

8. Por muerte del usuario por acción directa del enemigo. La entrega se efectuará por parte del cónyuge o compañero (a) permanente, dentro del cientocincuenta (150) días calendario, siguientes al fallecimiento.

9. Por muerte del usuario por causas diferentes a la acción directa del enemigo. La entrega se efectuará por parte del cónyuge o compañero (a) permanente dentro de los noventa (90) días calendario, siguientes al fallecimiento, obligándose a efectuar oportunamente la cancelación de los valores derivados del uso de la vivienda en este lapso.
10. Por haberse decretado en contra del usuario o su núcleo familiar medida de aseguramiento de detención preventiva en su domicilio o en establecimiento carcelario o sentencia condenatoria, por cuenta de la comisión de cualquier delito de conocimiento de la justicia penal ordinaria. La entrega deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que quedó ejecutoriado el auto por medio del cual el juez dictó la medida de aseguramiento o sentencia condenatoria en firme.
11. Por la acumulación de tres (03) llamados de atención, caso en el cual la entrega del inmueble se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se notificó el último llamado de atención.
12. Por finalización del tratamiento de sanidad o abandono del mismo, soportado en la autoridad médica competente, dispondrá de diez (10) días calendario para efectuar la entrega.

ARTICULO 64. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE VIVIENDA FISCAL A TRAVÉS DE DEBIDO PROCESO. El trámite de entrega de vivienda fiscal mediante debido proceso se realizará así:

PRIMERA INSTANCIA: Se adelantarán por parte del funcionario competente las siguientes funciones y lineamientos generales, así:

1. Previo al inicio del procedimiento de debido proceso, el subdirector de inmuebles del ICFE será el designado para efectuar los requerimientos previos y voluntarios de entrega tanto en Bogotá D.C. como en las seccionales a nivel nacional, una vez se cumpla la causal de entrega que ha sido definida en el presente acuerdo y con la debida antelación. Para ello, librará hasta dos (2) comunicaciones al correo electrónico o cualquier mecanismo idóneo que garantice la entrega de la comunicación al usuario, advirtiéndolo al usuario sobre la configuración de la causal y la fecha límite de entrega.
2. La audiencia se desarrollará de manera virtual, razón por la cual el funcionario competente enviará citación con la debida antelación e indicará el derecho de estar asistido por apoderado; señalará la fecha y hora fijada para celebrar la audiencia e indicará sobre el envío del enlace de conexión de la reunión a todos los participantes, con el fin de que garanticen la conectividad y se desarrolle la finalidad de la misma.
3. La audiencia se adelantará dentro de los límites del respeto de los usuarios y demás asistentes; se garantizarán los derechos y principios constitucionales y la reserva debida; las decisiones estarán fundadas en los indicios y pruebas que se hayan puesto en conocimiento del funcionario competente.
4. El usuario es el único responsable dentro del marco del presente acuerdo; por ello responderá de manera personal los requerimientos que en virtud del contrato de arrendamiento se deriven y para los fines de este proceso.

- 3
5. De lo ocurrido en la audiencia, se elevará un acta que dejará constancia de los asistentes a la misma: funcionario competente, jefe de viviendas del ICFE, administrador, asesor jurídico del ICFE, usuario y/o su apoderado, de ser el caso, sus intervenciones, las pruebas aportadas, solicitadas o practicadas, los antecedentes fácticos y jurídicos a que haya lugar, motivos de la decisión y la decisión, acta que será firmada únicamente por el funcionario competente, firma que avalará la asistencia de todos los participantes.
 6. En el acta se dejará constancia de que, al no evidenciarse la entrega de la vivienda fiscal en el plazo señalado, se dará aplicación al artículo 65 del presente acuerdo, sobre la imposición de la multa por incumplimiento en la entrega del inmueble.
 7. El funcionario competente deberá garantizar que la audiencia quede grabada en audio y video, para lo cual dejará constancia en el acta.
 8. Como consecuencia de la decisión se establecerá como tiempo de entrega del inmueble objeto de decisión un lapso entre de diez (10) días calendario, informando sobre la pérdida de asignación de derecho a vivienda durante los dos (2) años siguientes en cualquier seccional, consecuencia que será trasladada al cónyuge del usuario infractor que ostente el derecho al beneficio de vivienda, por el mismo lapso.
 9. Contra la decisión que profiera el funcionario competente procederá el recurso de reconsideración el cual se interpondrá y sustentará en la misma audiencia por parte del usuario o apoderado. En consecuencia, se remitirá la totalidad del expediente a la dirección del ICFE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia.
 10. Los funcionarios competentes podrán inhibirse sobre el asunto, remitiendo a la segunda instancia las razones en que se funda la causal de impedimento legal para tramitar el debido proceso, dentro de los diez (10) días siguientes.
 11. Si los hechos materia del procedimiento ameritan procedencia de investigación disciplinaria o anotación en el folio de vida del usuario, se remitirá copia del fallo al superior jerárquico del usuario infractor para los fines pertinentes; en el mismo sentido, si se advierte la comisión de un delito se pondrá en conocimiento de la autoridad penal competente para lo de su competencia.

SEGUNDA INSTANCIA:

DE LA PROCEDENCIA DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN. Será procedente el recurso de reconsideración, debidamente interpuesto y sustentado en la audiencia de debido proceso celebrada en primera instancia, bajo los siguientes lineamientos:

1. El funcionario competente para resolver los recursos de reconsideración, será el director del ICFE.
2. La decisión de segunda instancia deberá proferirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del expediente, en el despacho del director del ICFE.
3. Si dentro del estudio del caso se requiriere practicar alguna prueba, se oficiará y practicará la misma dentro de un término prudencial. Para el caso, el término citado, se empezará a contar una vez allegadas las pruebas solicitadas, sobre lo cual se dejará constancia en el expediente.

4. La decisión será adoptada de manera escrita; allí se consignará un breve resumen de los hechos y de lo actuado en la primera instancia; se plasmarán las consideraciones fácticas, jurídicas y probatorias frente a los argumentos esgrimidos en el recurso de reconsideración, el fundamento y decisión del caso, que podrá confirmar o revocar la decisión adoptada en primera instancia. Decisión contra la cual no procede recurso alguno.
5. La decisión de segunda instancia dejará constancia que, al no evidenciarse la entrega de la vivienda fiscal en el plazo señalado, se dará aplicación al artículo 65 del presente acuerdo, sobre la imposición de la multa por incumplimiento en la entrega del inmueble
6. Cumplido el trámite dentro del término y adoptada la decisión, se procederá a notificar de la decisión al usuario infractor a través del correo electrónico institucional o personal, o por el medio más expedito y que garantice la debida notificación.

IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

ARTICULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MULTA POR RENUENCIA EN LA ENTREGA OPORTUNA DE LA VIVIENDA FISCAL. En los casos en los que proceda la entrega del inmueble, inmediata o precedida de debido proceso y el usuario no realice la entrega en el término establecido, se procederá a imponer la correspondiente multa, así:

1. Cuando el arrendatario no haga entrega del inmueble dentro del plazo establecido en el presente acuerdo y conforme las causales descritas en el presente acuerdo, deberá cancelar una multa cuya cuantía diaria asciende al 2,5% del sueldo básico diario devengado, la cual deberá ser liquidada en forma parcial cada quince (15) días.
2. Sobre lo anterior, bastará con que el funcionario competente informe sobre el incumplimiento al director del ICFE, para que proceda a emitir el correspondiente acto administrativo que contendrá la liquidación respectiva de la multa, contada a partir del día siguiente a la renuencia de entrega de la vivienda fiscal y vencimiento del plazo estipulado y que se cobrará hasta que se suscriba el acta de liquidación final de entrega del inmueble.

PARÁGRAFO. Cuando la renuencia de entrega sea mayor a treinta (30) días, se interpondrá la respectiva demanda de restitución de inmueble arrendado por parte del ICFE.

DISPOSICIONES FINALES

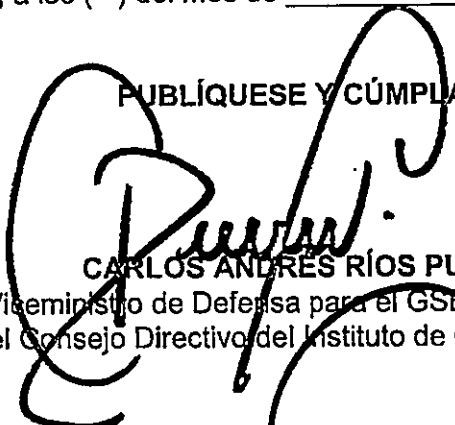
ARTÍCULO 66. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 002 de 2018 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los contratos vigentes suscritos bajo el Acuerdo No. 002 de 2018, se regirán bajo los términos del mismo hasta su plazo de duración.

12 OCT 2021

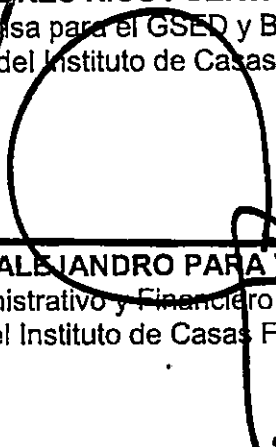
Dado en Bogotá D.C., a los () del mes de _____ de ().

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



CARLOS ANDRÉS RÍOS PUERTA

Viceministro de Defensa para el GSED y Bienestar
Presidente del Consejo Directivo del Instituto de Casas Fiscales del Ejército



Teniente Coronel **DIEGO ALEJANDRO PARA VILLAMARÍN**
Subdirector Administrativo y Financiero ICFE
Secretario Consejo Directivo del Instituto de Casas Fiscales del Ejército