100.49.2013

RESOLUCIÓN No. 2013
(16 DE SEPTIEMBRE DE 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACLARA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 1306 DEL 30 DE JUNIO DE 2026, SE ADOPTA EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA

En uso de las facultades legales y constitucionales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 3, numeral 7, y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el artículo 76.2.2 de la Ley 715 de 2001, la Ley 1537 de 2012, el Acuerdo Municipal 10 de 2024, el Acuerdo Municipal 20 de 2025, el Acuerdo Municipal No. 01 de 2026 y el Decreto 051 de 2026, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 51 de la Constitución Política, reconoce a todos los colombianos el derecho a una vivienda digna y establece que el Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho, promoviendo planes de vivienda de interés social y sistemas adecuados de financiación.

Que el artículo 209 de la Constitución Política, dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de igualdad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, los cuales deben orientar las actuaciones adelantadas en el marco de la convocatoria pública para la asignación del Subsidio Municipal de Vivienda.

Que mediante el Acuerdo Municipal 20 del 11 de septiembre de 2025, el Concejo Municipal de Cota adoptó los lineamientos y disposiciones en materia de vivienda del Municipio, reguló el Subsidio Municipal de Vivienda y creó el Comité Municipal de Vivienda, estableciendo las modalidades, requisitos generales y reglas aplicables a los programas de vivienda que adelante la Administración Municipal.

Que mediante el Decreto Municipal 051 del 12 de mayo de 2026, se reglamentó el Subsidio Municipal de Vivienda en la modalidad de adquisición de vivienda nueva VIS y VIP y se reglamentó el Programa Municipal de Vivienda "Renace – El Dorado", en el marco del Programa Departamental "Podemos Casa 2.0", estableciendo, entre otros aspectos, los requisitos de los hogares postulantes, los criterios de priorización, el cierre financiero y el procedimiento para la postulación y asignación del subsidio.

Que el Alcalde Municipal de Cota expidió la Resolución 1306 del 30 de junio de 2026, *"Por medio de la cual se da apertura a la convocatoria No. 001 del año 2026, para la postulación al subsidio municipal de vivienda en la modalidad de adquisición de vivienda nueva vip en el municipio de cota, en el programa de vivienda "Renace – El Dorado" en el marco del programa departamental "Podemos Casa 2.0."*, acto administrativo que contiene las condiciones para la convocatoria y postulación de los hogares de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo Municipal 20 de 2025 y el Decreto Municipal 051 del 12 de mayo de 2026.

Que la Administración Municipal suscribió el contrato SPM-CMA-1166-2026 cuyo objeto es la "*PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA LA PLANEACION, ESTRUCTURACION, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, RECEPCION, VALIDACION, VERIFICACION, EVALUACION Y CONSOLIDACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERES PRIORITARIO (VIP) DEL MUNICIPIO DE COTA – PROGRAMA "PODEMOS CASA FASE 2.0"*

Que en ese sentido, dentro de la ejecución del contrato suscrito se determinó la necesidad de adoptar el ***"MANUAL OPERATIVO DE EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LAS POSTULACIONES AL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) EN EL MUNICIPIO DE COTA"***, con el objetivo de establecer en el marco dispuesto en el Decreto 051 de 2026 y la Resolución 1306 de 2026, el procedimiento específico que debe adelantar el consultor en la operación del programa.

Que en la Resolución 1306 de 2026 se estableció el cronograma de la convocatoria, los requisitos generales y específicos que deben cumplir los hogares beneficiarios para acceder, así como los criterios de priorización y la fórmula de calificación de los hogares postulados.

Que en el marco del desarrollo del programa y desde el inicio de la convocatoria, la Alcaldía Municipal a través de los operadores encargados del proceso, ha evidenciado trámite de cargue de documentos, situaciones respecto de las postulaciones presentadas que deben ser ajustadas y/o aclaradas, con el fin de facilitar el trámite a los ciudadanos y garantizar su efectiva participación en el programa.

Que en ese sentido con el fin de garantizar los principios constitucionales y administrativos de publicidad, transparencia, trazabilidad, verificación, debido proceso y libre participación de la población, se requiere efectuar modificaciones y aclaraciones en el articulado del referido acto administrativo.

Que con el propósito de facilitar una verificación objetiva de las condiciones económicas de los hogares y evitar interpretaciones restrictivas sobre los soportes admisibles, resulta necesario precisar los medios documentales mediante los cuales pueden acreditarse los ingresos provenientes de actividades independientes o desarrolladas por cuenta propia, sin que dicha precisión implique la creación de requisitos adicionales de acceso, priorización, calificación o desempate.

Que respecto del requisito de residencia continua en el Municipio de Cota durante los cinco (5) años anteriores a la postulación, resulta necesario aclarar que los documentos y medios de acreditación previstos en la Resolución No. 1306 de 2026, tienen carácter alternativo y no acumulativo, siempre que el soporte aportado permita verificar de manera suficiente el período exigido, sin perjuicio de las facultades de comprobación de la Administración Municipal.

Que con el fin de preservar la transparencia, igualdad, objetividad y debido proceso en la etapa de entrevista, resulta necesario precisar que dicha actuación deberá sujetarse a los criterios, preguntas, ponderaciones y reglas de calificación previamente establecidos y publicados, sin que puedan introducirse durante su desarrollo factores nuevos que alteren la calificación, priorización o posición de los hogares dentro del proceso.

Que se advirtieron errores de remisión interna en el artículo 8 de la Resolución No. 1306 de 2026 y que, por coherencia normativa y sistemática, las referencias allí contenidas deben ajustarse a los numerales que efectivamente regulan las materias correspondientes, sin que dicha corrección implique modificación de los criterios sustanciales de calificación o desempate.

Que resulta necesario diferenciar el desistimiento voluntario de la postulación, procedente mientras el hogar conserva la condición de postulante, de la renuncia voluntaria al subsidio regulada en el artículo 14 del Decreto Municipal 051 de 2026, la cual presupone la existencia de un acto administrativo previo de asignación, garantizando de esta manera claridad sobre los efectos jurídicos aplicables en cada etapa del procedimiento.

Que la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1074 de 2015, establecen el régimen general aplicable al tratamiento de datos personales y las reglas especiales para el tratamiento de datos sensibles, por lo que, atendiendo a la naturaleza de la información requerida en la convocatoria, resulta necesario fortalecer las disposiciones relativas a finalidad, autorización, circulación restringida, confidencialidad, seguridad, conservación y ejercicio de los derechos de los titulares.

Que la convocatoria requiere información relacionada, entre otros aspectos, con condiciones socioeconómicas, clasificación en el Sisbén o en el Registro Universal de Ingresos (RUI), ingresos, composición del hogar, discapacidad, condición de víctima, situaciones de violencia y pertenencia étnica, por lo que resulta necesario establecer reglas expresas de acceso restringido y de publicación de listados mediante mecanismos de anonimización, seudonimización o identificación parcial que permitan garantizar la publicidad de la actuación sin divulgar información personal o sensible que no resulte necesaria para dicha finalidad.

Que el artículo 70 de la Ley 2294 de 2023, creó el Registro Universal de Ingresos (RUI) como instrumento de focalización de los subsidios, programas, políticas, planes, proyectos y servicios de la oferta social, reglamentado por el Decreto Nacional 875 de 2024, que

adicionó el Capítulo 6 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*.

Que el Decreto Nacional 662 del 26 de junio de 2026, modificó el artículo 2.2.8.6.1.3.3 y adicionó el artículo 2.2.8.6.1.3.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, disponiendo que las entidades públicas transitarán al RUI a partir del 1 de agosto de 2026 como único instrumento de focalización de la oferta social, que el proceso de transición de los beneficiarios y potenciales beneficiarios identificados o focalizados mediante el Sisbén al 31 de julio de 2026 se surtirá hasta el 31 de octubre de 2026, y que las entidades responsables deberán adoptar y publicar el acto administrativo que defina el esquema de transición aplicable a su oferta institucional.

Que en consecuencia, como quiera que el período de postulación de la Convocatoria No. 001 de 2026 y sus etapas de verificación y calificación concurren con dicho período de transición nacional, resulta necesario ajustar las disposiciones de la Resolución No. 1306 de 2026 que se refieren al Sisbén —en particular los artículos 3, 6 y 8— para que la inscripción, clasificación y verificación de los hogares postulantes puedan acreditarse indistintamente mediante el Sisbén o el Registro Universal de Ingresos (RUI), conservando la equivalencia de los grupos A, B, C y D para efectos de la variable B1 de calificación, sin que ello implique la creación de requisitos adicionales ni la alteración de los criterios sustanciales de acceso, calificación o desempate.

Que de no consolidarse cambios definitivos en las plataformas nacionales al vencimiento del término de transición del 31 de octubre de 2026, el proceso de evaluación y calificación de los hogares se surtirá de manera definitiva y vinculante con la clasificación e información que se encuentre vigente y reportada en las bases oficiales en ese preciso momento, garantizando así la continuidad y seguridad jurídica del proceso de selección.

Que las precisiones, modificaciones y adiciones contenidas en el presente acto administrativo tienen por finalidad fortalecer la seguridad jurídica de la convocatoria, asegurar la aplicación uniforme de sus reglas y garantizar los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad, igualdad, objetividad, debido proceso, eficacia y protección de los derechos de los hogares postulantes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Modificar el artículo 2 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2°. FIJAR el cronograma de la convocatoria conforme al siguiente calendario:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
APERTURA DE LA CONVOCATORIA	Lunes 6 de julio de 2026, a partir de las 8:00 a.m.	Página web de la Alcaldía Municipal a través del link https://www.cota-cundinamarca.gov.co/SECRETARIASYENTIDADES/SecretariaPlaneacion/Vivienda/Paginas/RenaceDorado.aspx
PERIODO DE POSTULACIÓN	Del 6 de julio de 2026 hasta el 6 de octubre de 2026.	Página web de la Alcaldía Municipal a través del link https://www.cota-cundinamarca.gov.co/SECRETARIASYENTIDADES/SecretariaPlaneacion/Vivienda/Paginas/RenaceDorado.aspx
EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS	Durante el plazo de la postulación y hasta un (1) mes después del cierre de la misma.	Alcaldía Municipal de Cota
SUBSANACIÓN REQUISITOS	Diez (10) días hábiles, partir de la comunicación del requerimiento.	Página web de la Alcaldía Municipal a través del link https://www.cota-cundinamarca.gov.co/SECRETARIASYENTIDADES/SecretariaPlaneacion/Vivienda/Paginas/RenaceDorado.aspx
CALIFICACIÓN DE LOS HOGARES	Durante el plazo de la postulación y un (1) mes posterior al cierre de la postulación.	Alcaldía Municipal de Cota
ENTREVISTA	Durante el plazo de la postulación y un (1) mes	Lugar de residencia del hogar postulante y/o el espacio institucional que determine la Administración Municipal.

	posterior al cierre de la postulación.	
PUBLICACIÓN LISTADO DE HOGARES BENEFICIARIOS	Un (1) mes posterior al cierre de la postulación y por el término de cinco (5) días hábiles.	En la cartelera de la Alcaldía Municipal y en la página web
RECLAMACIONES LISTADO	Cinco (5) días hábiles posteriores al término de la publicación.	Página web de la Alcaldía Municipal a través del link *https://www.cota-cundinamarca.gov.co/SECRETARIASYENTIDADES/SecretariaPlaneacion/Vivienda/Paginas/RenaceDorado.aspx*
RESPUESTA RECLAMACIONES	Quince (15) días hábiles, a partir de la radicación de la respectiva reclamación.	Página web de la Alcaldía Municipal a través del link *https://www.cota-cundinamarca.gov.co/SECRETARIASYENTIDADES/SecretariaPlaneacion/Vivienda/Paginas/RenaceDorado.aspx*

Parágrafo 1. En el evento que no se logre la postulación para la asignación de los subsidios de vivienda que corresponde a las doscientos veintiocho (228) unidades de vivienda de interés prioritario (VIP) o no se tenga lista de espera a la fecha del cierre de la postulación y se considere necesario ampliar los términos del cronograma establecido en el presente acto administrativo, siempre que dicha ampliación constituya el único ajuste, el Municipio podrá realizar modificaciones al cronograma a través de su publicación en la página web de la Alcaldía y en la cartelera de la entidad, sin que sea necesaria la expedición de un nuevo acto administrativo.

Parágrafo 2. La postulación a esta convocatoria no constituye asignación del Subsidio Municipal de Vivienda, ni genera derechos adquiridos a favor de los hogares postulantes; por cuanto la asignación quedará sujeta a la verificación integral de requisitos, calificación, disponibilidad de cupos, cierre financiero, concurrencia aplicable y expedición del acto administrativo individual de asignación del subsidio correspondiente.

Parágrafo 3. El hogar podrá desistir voluntariamente a su postulación, en cualquier etapa del proceso. Esto no impedirá que pueda postularse nuevamente, cumpliendo con las condiciones establecidas en la presente convocatoria".

ARTÍCULO 2°. Modificar parcialmente y adicionar el artículo 3 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, el cual quedará así:

- **Generales:**

REQUISITO	EXCEPCIONES AL REQUISITO	DOCUMENTO PARA ACREDITAR
Tener conformado un hogar, en los términos señalados en el Acuerdo 20 de 2025 y en el Decreto 051 de 2026.	N/A	• **Para parejas casadas:** Copia del Registro Civil de Matrimonio, y en caso de separación o divorcio copia del acto de disolución de la sociedad conyugal o sentencia de divorcio debidamente inscrita en el registro civil correspondiente. • **Para parejas en unión marital de hecho:** Acta de conciliación o declaración de unión marital de hecho suscrita ante autoridad competente.
El hogar deberá estar encabezado por una persona mayor de edad, quien ostentará la condición de jefe/a de hogar al momento de la postulación.	N/A	Copia del documento de identificación de todas las personas mayores de edad que conforman el hogar. En el caso de los menores de edad, copia del registro civil de nacimiento
Tener ingresos mensuales familiares iguales o inferiores a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) al momento de la postulación al subsidio	N/A	• **Para trabajadores independientes:** Certificación de ingresos expedida por Contador Público; • **Para trabajadores informales o por cuenta**

REQUISITO	EXCEPCIONES AL REQUISITO	DOCUMENTO PARA ACREDITAR
		propia: Declaración juramentada de ingresos ante Notario Público; • **Para trabajadores con contrato laboral:** Certificaciones laborales en donde se señale el salario devengado, con fecha de expedición no superior a 30 días; desprendibles de pago de los últimos 3 meses y/o seguridad social, entre otros
Ningún miembro del hogar debe ser propietario de vivienda en el territorio nacional.	• Cuando el hogar postulante sea propietario de uno o varios inmuebles **destinados a vivienda** y ubicados en el lugar de desplazamiento, en el caso de hogares víctimas del conflicto armado interno. • Cuando se trate de un inmueble **destinado a vivienda** que haya sido afectado por desastres naturales, o que esté ubicado en zonas de riesgo no mitigable, y que, en consecuencia, no sea habitable. • **Ser propietario de inmuebles diferentes al uso de vivienda.**	Manifestación por parte del hogar en la que se señale que no tienen ningún inmueble **destinado a vivienda** a su nombre. Esta manifestación está sujeta a verificación por parte del Municipio a través de la Ventanilla Única de Registro – VUR
No haber sido beneficiario de un subsidio familiar de vivienda previamente ejecutado.	• Se exceptúan de esta restricción los hogares que acrediten que la vivienda en la cual se aplicó el subsidio fue perdida por imposibilidad de pago, destruida o quedó inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias o atentados terroristas, o que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno. • Igualmente, se exceptúan los casos en los que el beneficiario demuestre la restitución del subsidio a la entidad otorgante.	Manifestación por parte del hogar en la que se señale que no ha sido beneficiario de ningún subsidio. Esta manifestación está sujeta a verificación por parte del Municipio a través de las plataformas que considere necesarias
Acreditar el cierre financiero necesario para la adquisición de la vivienda, el cual podrá integrarse mediante la concurrencia de subsidios nacionales o departamentales, créditos hipotecarios u otros créditos aprobados, ahorro programado, cesantías, aportes de cajas de compensación familiar, recursos propios u otros mecanismos de financiación válidos y verificables.	N/A	• Certificación de ahorro equivalente, como mínimo, al cinco por ciento (5%) del valor máximo de la Vivienda de Interés Prioritario (VIP) vigente, depositado en cuenta de ahorro programado, cesantías o ahorro voluntario en entidades legalmente autorizadas. La certificación deberá indicar: fecha de expedición, valor ahorrado, titular de la cuenta y entidad financiera, y no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días calendario. • Constancia de afiliación a Caja de Compensación Familiar, cuando aplique. • Comunicación de asignación o postulación vigente a

REQUISITO	EXCEPCIONES AL REQUISITO	DOCUMENTO PARA ACREDITAR
		subsidio familiar de vivienda otorgado por caja de compensación familiar, entidad nacional, departamental u otra entidad competente, **si aplica**. • Carta de preaprobación o aprobación de crédito hipotecario o leasing habitacional, indicando monto, plazo y condiciones financieras, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. • Las demás certificaciones emitidas por las entidades correspondientes en las que se especifiquen ahorros, cesantías, o en general recursos adicionales que permitan la compra de la vivienda.
Ningún miembro del hogar deberá haber sido sancionado en procesos de asignación de subsidios de vivienda por parte de entidades otorgantes.	En caso de existir una sanción, el hogar solo podrá postularse una vez haya vencido el término de inhabilidad establecido, conforme a las reglas fijadas por la entidad competente, incluida la inhabilidad de diez (10) años prevista en el artículo 13° del Decreto Municipal 051 de 12 de mayo de 2026 y en el artículo 22° del Acuerdo Municipal 20 de 2025 para los casos de falsedad, inexactitud u omisión relevante.	Manifestación por parte del hogar de dicha situación. Esta manifestación está sujeta a verificación por parte del Municipio a través de las plataformas que considere necesarias

- **Específicos:** Para el cumplimiento de estos requisitos, el hogar podrá aportar cualquiera de los siguientes documentos que acredite dicha condición:

REQUISITO	DOCUMENTO DE ACREDITACION
Acreditar residencia continua en el Municipio de Cota durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de postulación al subsidio.	• Copia del comprobante de pago de arrendamiento del inmueble donde reside, indicando la dirección del inmueble y datos del arrendador. • Constancia de afiliación al Sisbén o certificado de clasificación en el Registro Universal de Ingresos (RUI), en los que conste el Municipio de Cota como lugar de residencia del hogar. • Certificaciones laborales o contractuales de entidades ubicadas en el municipio, acompañadas de soportes de afiliación a seguridad social. • Certificaciones o constancias expedidas por dependencias municipales. • Certificación de Junta de Acción Comunal. • Certificado Adres. • Cualquier otro documento idóneo que permita verificar la residencia efectiva en el municipio.
Estar inscritos en la base del Sisbén del Municipio de Cota o contar con clasificación vigente en el Registro Universal de Ingresos (RUI) con residencia en el Municipio de Cota o, en su defecto, figurar en listados censales oficialmente reconocidos de población indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras, o contar con la condición de víctimas del conflicto armado interno, debidamente inscritas en el Registro Único de Víctimas (RUV)	• Certificación de inscripción en el SISBÉN del Municipio de Cota o certificado de clasificación en el Registro Universal de Ingresos (RUI) expedido a través de la Ventanilla Social del Departamento Nacional de Planeación o, en su defecto, inclusión en listados censales oficialmente reconocidos, cuando aplique. • Certificación de inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV) o reporte de consulta VIVANTO. • Documento que acredite pertenecer a una Minoría Étnica o población especial expedido por entidad competente (Ministerio del Interior, Resguardo Indígena)

Parágrafo 4. Verificación de vigencias especiales. Sin perjuicio del término general de vigencia establecido para la certificación, carta de preaprobación o aprobación de crédito hipotecario o leasing habitacional en la presente convocatoria, y considerando que la vigencia de la aprobación del crédito otorgada por la entidad financiera puede ser superior a la del documento aportado, la Administración Municipal verificará directamente ante las entidades del sector financiero u organizaciones autorizadas para el efecto la vigencia y el estado actual de la aprobación del cupo de crédito, con independencia de la fecha de expedición de la certificación o carta aportada por el postulante. Para el efecto, la Administración Municipal realizará las consultas o validaciones del caso ante la respectiva

entidad emisora, y la vigencia que esta confirme será la que se tenga en cuenta para la evaluación del hogar postulante.

ARTÍCULO 3°. Modificar parcialmente el artículo 4 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, en cuanto a los documentos generales que debe radicar el hogar y los documentos que acreditan el cierre financiero, de la siguiente manera:

Documentos generales del hogar

1. Copia legible del documento de identidad del jefe o jefa de hogar y de los demás integrantes mayores de edad.
   Así mismo, copia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad de los menores de edad que integren el hogar.
2. Copia del comprobante de pago de arrendamiento del inmueble donde reside el hogar, cuando aplique, indicando dirección del inmueble y datos de identificación del arrendador.
3. Para parejas casadas, copia del Registro Civil de Matrimonio.
   En caso de separación o divorcio, copia del acto de disolución de la sociedad conyugal o sentencia de divorcio debidamente inscrita en el registro civil correspondiente.
4. Para parejas en unión marital de hecho, acta de conciliación o declaración de unión marital de hecho suscrita ante autoridad competente, de conformidad con la Ley 979 de 2005.
5. Certificaciones laborales de los integrantes del hogar que perciban ingresos, expedidas con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, en las que conste el salario devengado.
6. En el caso de trabajadores independientes, certificación de ingresos expedida por contador público debidamente habilitado, acompañada de copia del documento de identidad y tarjeta profesional del contador.
7. Copia de los desprendibles de nómina de los últimos tres (3) meses, cuando aplique.
8. En el caso de trabajadores informales o por cuenta propia, declaración juramentada de ingresos ante Notario Público
9. Declaración juramentada suscrita por los integrantes del hogar mayores de edad, mediante la cual manifiesten su conformidad con la postulación, certifiquen la veracidad de la información suministrada, autoricen el tratamiento de datos personales y señalen si aceptan o no la notificación por medios electrónicos. Esta información podrá incluirse en los formularios de radicación que adopte el municipio en el marco del programa

Documentos para acreditar el cierre financiero

Para la acreditación del cierre financiero, el hogar deberá presentar la documentación que certifique su cumplimiento, dentro de la que se incluye la siguiente:

1. Certificación de ahorro equivalente, como mínimo, al cinco por ciento (5%) del valor máximo de la Vivienda de Interés Prioritario (VIP) vigente, depositado en cuenta de ahorro programado, cesantías o ahorro voluntario en entidades legalmente autorizadas.
   La certificación deberá indicar: fecha de expedición, valor ahorrado, titular de la cuenta y entidad financiera, y no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días calendario.
2. Constancia de afiliación a Caja de Compensación Familiar, cuando aplique.
3. Comunicación de asignación o postulación vigente a subsidio familiar de vivienda otorgado por caja de compensación familiar, entidad nacional, departamental u otra entidad competente, si aplica.
4. Carta de preaprobación o aprobación de crédito hipotecario o leasing habitacional, indicando monto, plazo y condiciones financieras, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
5. Las demás certificaciones emitidas por las entidades correspondientes en las que se especifiquen ahorros, cesantías, o en general recursos adicionales que permitan la compra de la vivienda.

ARTÍCULO 4°. Adicionar al artículo 5 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, el siguiente parágrafo:

"**Parágrafo 1.** La asignación del Subsidio Municipal de Vivienda no genera obligación alguna para el Departamento de Cundinamarca respecto al otorgamiento del subsidio

concurrente, ni constituye garantía para el cierre financiero automático del proyecto por parte del hogar postulante".

ARTÍCULO 5°. Adicionar al artículo 6 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, el siguiente parágrafo:

"Parágrafo 1. Dado el cambio del Sisbén al Registro Universal de Ingresos (RUI) dispuesto por el Decreto Nacional 662 de 2026, en los apartes de este artículo y de la presente resolución en los que se hace referencia al Sisbén deberá entenderse que se refieren al Registro Universal de Ingresos (RUI). La verificación de los requisitos se realizará con base en la información que se encuentre vigente en el instrumento de focalización aplicable al momento en que se realice la evaluación.

ARTÍCULO 6°. Corregir el artículo 8 de la Resolución No.1306 del 30 de junio de 2026, en el sentido de precisar que en el numeral 8.6 literal a) y el parágrafo 2, se hace referencia es al numeral 8.2 y no al 7.2; así como en el parágrafo 6 se hace referencia al numeral 8.1 y no al 7.1.

ARTÍCULO 7°. Adicionar al artículo 8 de la Resolución No. 1306 de 2026, los siguientes parágrafos:

"Parágrafo 7. Dado que, en virtud de los artículos 2.2.8.6.1.3.3 y 2.2.8.6.1.3.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 662 de 2026, el Registro Universal de Ingresos (RUI) sustituye al Sisbén como instrumento de focalización de la oferta social, en los apartes del presente artículo y de la Resolución 1306 de 2026 en los que se hace referencia al Sisbén, a su puntaje o a su clasificación, deberá entenderse también que se refiere al Registro Universal de Ingresos (RUI), conservándose la equivalencia de los grupos A, B, C y D para efectos de la variable B1.

En todo caso, para efectos de la calificación de los hogares, se tendrá en cuenta la clasificación que se encuentre vigente en el instrumento de focalización aplicable al momento en que se realice la evaluación, verificada por la Administración Municipal mediante consulta directa a las bases oficiales del Sisbén o del RUI, según corresponda, prevaleciendo la información de los registros oficiales sobre la documentación aportada por el hogar.

El proceso de evaluación final y asignación de puntajes se surtirá estrictamente con la calificación e información que se encuentre vigente y activa en dicho momento, sin que cambios posteriores alteren los resultados consolidados de la etapa de evaluación.

ARTÍCULO 8°. Adicionar el artículo 9 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, en el sentido de incluir el siguiente parágrafo:

"**Parágrafo 2.** El día programado para la entrevista, la misma se realizará aplicando de forma estricta el formato de las cinco (5) preguntas señaladas en este artículo. Al finalizar, la misma se firmará de manera conjunta por el entrevistador y el jefe del hogar postulante, el formato como constancia del puntaje asignado".

ARTÍCULO 9°. Adicionar al artículo 11 de la Resolución No. 1306 del 30 de junio de 2026, el siguiente parágrafo:

"**Parágrafo 1.** con el fin de salvaguardar el derecho constitucional al Hábeas Data de los postulantes, los listados preliminares y definitivos de los hogares potenciales beneficiarios que se publiquen en carteleras físicas o plataformas electrónicas oficiales no podrán contener datos de identificación directa. Queda taxativamente prohibida la divulgación pública de nombres completos, números de documentos de identidad, direcciones residenciales o cualquier otra mención explícita que revele las condiciones particulares de las familias evaluadas en el marco del programa".

ARTÍCULO 10°. Adicionar al artículo 15 de la Resolución 1306 del 30 de junio de 2026, el siguiente parágrafo:

"**Parágrafo 1.** La Alcaldía Municipal de Cota garantiza que toda la información recolectada correspondiente a datos sensibles —tales como la condición de víctimas, discapacidad, violencia de género, pertenencia étnica, ingresos, composición familiar o clasificación específica en el Sisbén o en el Registro Universal de Ingresos (RUI)— estará sujeta a reserva legal y será tratada con la única y exclusiva finalidad de evaluar los requisitos de acceso, ponderar los puntajes y dirimir los empates de la presente convocatoria".

ARTÍCULO 11°. ADOPCIÓN DEL MANUAL OPERATIVO. Adoptar e incorporar de manera integral a la presente resolución el *"MANUAL OPERATIVO DE EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LAS POSTULACIONES AL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) EN EL MUNICIPIO DE COTA"*, el cual formará parte constitutiva de este acto administrativo.

En consecuencia, sus lineamientos, procedimientos y directrices serán de obligatorio cumplimiento y se utilizarán como base fundamental para el proceso de evaluación, selección y asignación del correspondiente subsidio.

ARTÍCULO 12°. Fijar en la cartelera de la Alcaldía Municipal de Cota y en la página web, la presente resolución para conocimiento de la comunidad.

ARTÍCULO 13°. La presente resolución rige a partir de su expedición y las disposiciones no modificadas permanecen vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Cota, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

LUZ YAMILE MORTIGO GONZALEZ
Alcaldesa Municipal de Cota (E)

FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTADO POR:	Mauricio Llache / Durán & Osorio		16/09/2026
PROYECTADO POR:	María del Pilar Olaya Carvajal / Contratista Sec. de Planeación		16/09/2026
PROYECTADO POR:	Gina Quiroga / Contratista Sec. de Planeación		16/09/2026
PROYECTADO POR:	Edwin Balcero / Contratista Sec. de Planeación		16/09/2026
REVISADO POR:	Andrés Felipe Zorro Villanueva / Abogado Contratista Secretaría General y de Gobierno		16/09/2026
REVISADO PARA FIRMA:	Gaius Lexía S.A.S. / Asesor de Despacho Alcalde		16/09/2026
REVISADO Y APROBADO POR:	Hernán Simbaqueva / Asesor Despacho alcalde		16/09/2026
REVISADO Y APROBADO PARA FIRMA POR:	Daniel Ricardo Ortíz Ossa / Secretario General y de Gobierno		16/09/2026
REVISADO Y APROBADO PARA FIRMA POR:	Luis Orlando Castañeda Fiquitiva / Secretario de Hacienda		16/09/2026
REVISADO Y APROBADO PARA FIRMA POR	Diana carolina Barbosa Arévalo / Secretaria de Desarrollo Social		16/09/2026
REVISADO Y APROBADO PARA FIRMA POR	Amparo Rodríguez Colorado / Secretaria de Obras Públicas		16/09/2026
REVISADO Y APROBADO PARA FIRMA POR	Óscar James Corredor Montenegro / Secretario de Planeación (E)		16/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmas.			