MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO

ACUERDO No. 0 0 9 DE 2009

( )

Por el cual se fijan las normas para la administración general de las viviendas 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 y por el cual se modifica la estructura del Instituto de Casas Fiscales del Ejército y se dicten otras disposiciones,

CONSIDERANDO:

Que los Decretos 2345 de 1971 y 472 de 1998, determinan como una de las funciones del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, administrar los bienes que posee o adquiera.

Que el Acuerdo 010 de 2002, fija las normas para la administración general de las viviendas.

Que para mayor facilidad en la aplicación de las normas existentes se hace necesario unificar las disposiciones y actualizarlas en concordancia con la situación del Instituto y de sus usuarios.

ACUERDA:

CAPITULO I
ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1. Las normas contenidas en el presente acuerdo rigen para la administración, adjudicación, estandarización y mantenimiento de las viviendas fiscales, destinadas para uso de los miembros del Ejército Nacional, en todas las guarniciones del país.

ARTÍCULO 2. Son autoridades para la administración y adjudicación de las viviendas fiscales:

1. Consejo Directivo
2. Dirección de Casas Fiscales
3. Seccionales de Casas Fiscales

ARTÍCULO 3. Son funciones del consejo directivo del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, las consignadas en el Decreto 4598 de 2008.

ARTÍCULO 4. Es función de la Dirección del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, además de las consignadas en el Decreto 4598 de 2008, resolver sobre las solicitudes de adjudicación de vivienda fiscal que formulen los oficiales o

suboficiales casados o con unión marital de hecho, acreditada mediante escritura pública o sentencia judicial, miembros de la fuerza viudos o divorciados con hijos, o mujeres oficiales o suboficiales madres cabeza de familia.

ARTÍCULO 5. Las Secciónales de Casas Fiscales que funcionan en las guarniciones diferentes a Bogotá, se componen así:

En la guarnición sede de Brigada:

1. Comandante de la Brigada, quien la preside, o en su ausencia, el Jefe de
2. Estado Mayor.
3. Jefe de Estado Mayor de División o su delegado.
4. Comandante de las unidades tácticas que tengan sede en la guarnición o en su ausencia el Ejecutivo y Segundo Comandante.
5. Jefe de personal de la Brigada.
6. Administrador de Casas Fiscales del Ejército

ARTÍCULO 6. Son funciones de las seccionales.

1. Resolver sobre las solicitudes de adjudicación de vivienda fiscal que formulen los oficiales y suboficiales según lo contemplado en el artículo 4 del presente acuerdo que reúnan los requisitos para la adjudicación de vivienda en las guarniciones de la respectiva unidad dentro de las normas del presente acuerdo.

2. Estudiar y decidir sobre las solicitudes de adjudicación y prórrogas que reúnan los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

3. Dictar las normas para prevención de incendio o siniestro y supervigilar su cumplimiento.

4. Controlar la correcta inversión de las partidas para mantenimiento giradas por el Instituto de Casas Fiscales del Ejército y las establecidas en cada unidad.

5. 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.

6. Por intermedio de los Batallones de apoyo de servicios para el combate, o la sección logística, responsables del mantenimiento de las viviendas y unidades centralizadas, elaborar y enviar al Instituto de Casas Fiscales del Ejército, a través de los administradores seccionales, la siguiente documentación:

   a) Acta mensual de revista a las viviendas fiscales indicando las novedades que presenten.
   b) Acta mensual de reunión de la Junta Seccional.
   c) Acta mensual de revisión a la nomina de sueldos
   d) Acta de proceso administrativo y/o recibo a satisfacción de las partidas giradas por el Instituto, las cuales deben ser remitidas a la Dirección del Instituto dentro de los sesenta (60) días siguientes a la realización del giro.
   e) Actualización permanente de las viviendas fiscales de acuerdo a los formatos estándar establecidos por la Dirección del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, así: Altas, Bajas, Cambios, Prorrogas.

f) Relación mensual de los inmuebles a cargo de la seccional indicando si se encuentran ocupados o no, y en el evento de estarlo, indicar el usuario y el tiempo de permanencia en el mismo. Así como el listado de usuarios que lleven más de dos años en el inmueble y la razón que amerita este hecho.
g) Una vez suscrito el contrato de arrendamiento debe ser escaneado y enviado a través de medio electrónico a la Dirección del ICFE en un lapso no mayor a cinco (5) días.

Toda documentación debe ser diligenciada en las aplicaciones electrónicas del Instituto. Dicha documentación deberá ser remitida al ICFE dentro de los (5) cinco primeros días de cada mes.

7. Incluir en la entrega de las unidades que tengan a cargo la administración de vivienda fiscal, todo lo pertinente a casas fiscales.

8. Designar un Suboficial como administrador de las viviendas fiscales a través de la Orden del Día de cada Unidad que tenga a su cargo la seccional, el cual debe tener el grado de Sargento Segundo a Sargento Primero, con conocimientos en el área administrativa y experiencia en mantenimiento y reparaciones locativas; quien deberá desempeñarse exclusivamente en este cargo a fin de tener continuidad en el mismo. Esta designación deberá ser comunicado a la Dirección del Instituto de Casas Fiscales del Ejército dentro de los cinco (5) días siguientes.

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. Ejercer control sobre los predios para prevenir litigios, invasores; afectaciones y otros.

11. Informar y tramitar descuento y pago oportuno de los servicios públicos de los usuarios y enviar a la División de Prestaciones Sociales del Ejército el paz y salvo del personal que sale retirado del servicio con copia a la Dirección del Instituto.

12. La seccional debe reunirse mensualmente o previa solicitud del administrador de vivienda fiscal de acuerdo a las disponibilidades, solicitudes de viviendas y demás casos especiales que se presenten.

13. Solucionar las quejas y reclamos que formulen los usuarios de la seccional con el asesoramiento e instrucciones de la Dirección del ICFE.

14. Por intermedio del Comandante de la Unidad Operativa o Unidad Táctica remitir al funcionario competente los informes por presuntas irregularidades por parte de los administradores en el cumplimiento de sus funciones, con el fin de que se dé inicio a las investigaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 7. Funciones de los Administradores.

1. Verificar mediante revista periódicas la correcta inversión de los recursos enviados para mantenimiento. En caso de detectar irregularidades elaborar el respectivo informe a la Dirección del ICFE.

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. Pasar revista de los predios en donde se encuentren ubicadas las viviendas fiscales, con el fin de evitar invasiones; así mismo verificar el pago oportuno del impuesto predial y valorización.

4. Mantener actualizada la hoja de vida de cada vivienda con la siguiente información: Guarnición, categoría (oficiales – suboficiales), nombre (edificio-sector), nomenclatura (urbana – interna), área, número de línea telefónica, número de cuenta y de los contadores (energía-agua-gas), inventario, nombre de usuario, dineros invertidos por cada rubro, fotos y relación de daños y reparaciones.

5. Elaborar circulares con el fin de mantener informados a los usuarios sobre las normas de convivencia y las actividades realizadas por el instituto.
6. Dar aviso por escrito al usuario sobre la terminación del contrato de arrendamiento mínimo con dos (2) meses de antelación. La no entrega de este aviso no constituye causal para que el usuario no entregue el inmueble en la fecha señalada en el contrato.

7. Solucionar las quejas y reclamos que formulen los usuarios con el asesoramiento y autorización de la Dirección del ICFE.

8. Controlar y verificar periódicamente que los usuarios estén al día en la cancelación de servicios públicos y que cuando entreguen la vivienda no dejen deudas pendientes; así mismo, que los dineros sobrantes en el fondo de servicios públicos les sean devueltos a cada usuario dentro de los 90 días siguientes a la entrega del inmueble.

9. Mantener permanentemente informado por escrito a la Dirección del Instituto sobre las anomalías, problemas, inconsistencias y novedades en la administración de las viviendas.

10. Verificar el estado y capacidad de pago de aquellos usuarios que son retirados del servicio activo del Ejército previendo que no queden deudas por ningún concepto.

11. Informar sobre los cobros adicionales al usuario por el mal estado de la Vivienda Fiscal al momento de la entrega.

12. Una vez se adjudique la vivienda fiscal al oficial o suboficial, hará entrega material del inmueble al beneficiado suministrando copia del contrato e inventario del inmueble.

13. Realizar revista mensual a la nómina con el fin de verificar que se estén efectuando los descuentos a los usuarios, dejando constancia mediante acta.

CAPITULO II
SISTEMA DE ADJUDICACION

ARTÍCULO 8. Tienen derecho a adjudicación de vivienda fiscal, dentro de las disponibilidades del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, los oficiales y suboficiales del Ejército en servicio activo, casados con sociedad conyugal vigente o con unión marital de hecho, acreditada mediante escritura pública o sentencia judicial, miembros de la fuerza viudos o divorciados con hijos y mujeres oficiales o suboficiales madres cabeza de familia.

PARÁGRAFO 1º. En los casos especiales que se relacionan a continuación y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

a. **Por Sanidad:** Al Oficial o Suboficial que presente incapacidad calificada mediante informativo administrativo por lesión en el literal "C" de conformidad con lo establecido en el decreto ley 1796 de 2000 artículo 24, con disminución de la capacidad laboral superior al 50%, previa dictamen de la Junta Medica Laboral, se le podrá asignar vivienda fiscal por dos (2) años y prórroga de un (1) año más, sin ser objeto de canon especial.

b. **Por motivos de justicia**: Al Oficial o Suboficial que tenga en su contra proceso penal como consecuencia de resultados operacionales relacionados con el conflicto y se encuentre privado de la libertad, se le podrá asignar vivienda fiscal por un lapso de dos (2) años y prórroga hasta por un (01) año más sin ser objeto de cobro de canon especial.

c. **Por secuestro**: Al cónyuge o compañero permanente del Oficial o Suboficial que se encuentre secuestrado y obre denuncia penal por el mismo, se le podrá otorgar la asignación de vivienda por un periodo de dos (2) años, término que se encontrara sujeto a verificación de que el beneficiado de vivienda fiscal no conviva con una persona diferente a su cónyuge o compañero permanente secuestrado, situación que será causal de entrega inmediata del inmueble. De igual manera se podrá autorizar prórroga hasta por dos (2) años más, caso en el cual no cancelará canon especial.

PARÁGRAFO 2. Cuando la disponibilidad de vivienda lo permita y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acuerdo a:

1. Personal militar de otros países siempre y cuando exista una relación de reciprocidad y apoyo a la misión del Ejército Nacional previo concepto positivo del Comandante de la Fuerza, por el tiempo en que dure la comisión en el país.

2. En los casos no contemplados en el presente acuerdo se presentará la solicitud al Consejo Directivo para su análisis y su decisión.

ARTÍCULO 9. Toda adjudicación de vivienda fiscal se realizará, cumpliendo el conducto regular, previa solicitud por escrito del interesado dirigido al Director del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, en Bogotá, o a las seccionales, en las demás guarniciones.

PARÁGRAFO. La solicitud de adjudicación de vivienda fiscal debe diligenciarse, en su totalidad, en los formatos que para tal fin dispone el Instituto de Casas Fiscales del Ejército, anexando el último desprendible de sueldo a fin de verificar

la capacidad de pago del solicitante, fotocopia de la cedula de ciudadanía del conyugue, registro civil de nacimiento de los hijos y registro civil de matrimonio o escritura pública o sentencia judicial para los casos de unión marital de hecho.

ARTÍCULO 10. Las asignaciones de vivienda fiscal se realizarán por un periodo de dos (02) años consecutivos, pero en el evento que el oficial o suboficial sea trasladado o retirado del servicio antes del vencimiento de los dos (02) años deberá hacer entrega de la vivienda dentro de los plazos estipulados en el artículo 30.

PARÁGRAFO 1. Si pasados dos (02) años de uso consecutivo de vivienda fiscal el oficial o suboficial no ha sido trasladado de la guarnición, podrá continuar con su uso siempre y cuando en la guarnición exista disponibilidad de viviendas, situación que no generará canon especial.

PARÁGRAFO 2. El tiempo máximo de ocupación de una vivienda fiscal por parte de Oficiales y Suboficiales con derecho en la misma guarnición no puede exceder de 48 meses, de esta norma se exceptúan los grados y cargos contemplados en el Art. 17 y Art. 23 numerales 1 – 2 del presente acuerdo.

ARTÍCULO 11. La asignación de viviendas fiscales se hará por puntaje, el cual se contabilizara así:

1. Por cada año de servicio efectivo como oficial o suboficial	05
2. Los grados y cargos contemplados en el artículo 17	100
3. Personal sin vivienda propia	20
4. Por cada hijo	10
5. Por cada mes de espera después de los primeros 6 meses	05
6. Personal contemplado en el artículo 8 literal a.	60

PARÁGRAFO. Para asignación de vivienda fiscal, se tendrá como base estrictamente el puntaje obtenido y reflejado en el turno, con el fin de no conceder beneficios en detrimento de los derechos de quienes están en espera, ocasionándoles con ello malestar y perjuicio.

ARTÍCULO 12. Cuando un matrimonio esté compuesto por dos (02) miembros de la fuerza en servicio activo, únicamente tendrá derecho a solicitar casa fiscal quien acredite más años de servicio y antigüedad. El de menos años de servicio no puede solicitar vivienda fiscal.

ARTÍCULO 13. Cuando dos (02) o más solicitantes tengan el mismo puntaje, la adjudicación se hará en orden de antigüedad del solicitante en su respectivo escalafón.

ARTÍCULO 14. Los oficiales subalternos y personal de suboficiales que adelanten curso en Bogotá, no tienen derecho a asignación de vivienda en esta guarnición. Asimismo, quien tenga vivienda en la unidad de procedencia, al momento de iniciar el curso de especialización o capacitación para ascenso o deba iniciar este último dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha prevista para la entrega, tiene derecho a continuar haciendo uso de la misma durante todo el tiempo del curso. En estos casos la prórroga se concede hasta veinte (20) días después de terminado el curso.

ARTÍCULO 15. Los oficiales y suboficiales que sean destinados a fuerzas multinacionales, comisiones al exterior donde no devenguen prima de instalación o donde no puedan llevar la familia, tienen derecho a continuar haciendo uso de la vivienda asignada durante el tiempo de permanencia en la comisión hasta treinta (30) días después de su regreso; quienes no tengan podrán solicitarla en su unidad de origen.

ARTÍCULO 16. Restricciones. Quien haya entregado vivienda fiscal al término de los dos (02) años de asignación normal o al cumplirse la prórroga concedida, sólo tendrá derecho a pasar la solicitud de vivienda fiscal en la misma guarnición dos (02) años después, sometiéndose al turno correspondiente.

PARÁGRAFO. En caso de que exista disponibilidad de vivienda, la dirección del Instituto de Casas Fiscales del Ejército en la guarnición de Bogotá y las juntas seccionales en sus respectivas guarniciones pueden autorizar la asignación antes del tiempo estipulado.

ARTÍCULO 17. Los siguientes grados y cargos dan derecho a asignación de vivienda fiscal, en la guarnición donde se encuentre laborando, por el tiempo que el oficial o suboficial lo desempeñe en propiedad y tienen prioridad sobre las demás solicitudes, pero sujeto a la disponibilidad de vivienda:

1) Oficiales Generales.

2) Coroneles durante los primeros cinco (05) años de permanencia en el grado o alumnos del CAEM.

3) Los Jefes de Estado Mayor de Brigadas y Divisiones en la guarnición donde se encuentren laborando.

4) Edecán Presidencial del Ejército

5) Jefes de dirección o jefatura del Estado Mayor del Ejército y de la Intendencia General siempre y cuando no superen el tiempo estipulado en el numeral 2., del presente artículo.

6) Oficiales alumnos del curso regular del Estado Mayor.

7) El Comandante y Segundo Comandante de Unidad Táctica, Técnica y Académica en su respectiva guarnición.

8) Sargentos Mayores durante los primeros cuatro años de permanencia en el grado.

9) El personal de Oficiales y Suboficiales que sean administradores de las viviendas en la Entidad, para ejercer la supervisión y control de los sectores que les corresponde.

PARÁGRAFO 1. Quien tenga vivienda asignada en razón de su cargo y haya ocupado el inmueble por más de dos (2) años debe hacer entrega del mismo tan pronto cesen sus funciones.

PARÁGRAFO 2. El derecho de adjudicación de vivienda fiscal no exime el requisito de la solicitud.

PARÁGRAFO 3. En las guarniciones diferentes a Bogotá, los inmuebles que correspondan a oficiales o Suboficiales con cargos que tengan este derecho y por cualquier circunstancia no sean ocupados, deben asignarse al oficial y Suboficial que la junta seccional considere.

PARÁGRAFO 4. Los escoltas Personales de la línea de mando (Presidente de la República, Ministro de Defensa, Comandante General, Comandante del Ejército), Viceministro, Jefe de Estado Mayor Conjunto y Segundo Comandante del Ejército, así como el esquema de seguridad del Ministerio de Defensa, hasta un máximo de cuatro (4) años, siempre y cuando sean orgánicos del Ejército Nacional.

ARTÍCULO 18. Una vez asignada la vivienda fiscal, no se autorizará su cambio a menos que así lo exijan circunstancias especiales. Lo anterior no interrumpe el tiempo de asignación y obliga al usuario a cancelar proporcionalmente el valor establecido para el mantenimiento de la vivienda entregada; sin perjuicio de los mayores valores que deba cancelar por daños ocasionados al inmueble durante su ocupación. Los cambios serán autorizados por la dirección del Instituto para el caso de Bogotá D.C. y por las juntas seccionales en las otras guarniciones.

ARTÍCULO 19. Los depósitos y bodegas se regirán por las siguientes normas:

1. Solamente se asignará un depósito, por el mismo término de asignación de la vivienda, a cada usuario del edificio que dispone de este servicio; los restantes se entregarán de acuerdo a solicitud a los demás arrendatarios en riguroso orden de antigüedad.

2. La entrega del depósito tendrá que efectuarla al mismo tiempo que entrega el inmueble; en caso de no ser así se cobrará multa diaria equivalente al 2% del sueldo básico mensual, por el tiempo de mora en la entrega del mismo. El incumplimiento de la presente obligación es motivo de pérdida del beneficio de asignación por los siguientes (2) años.

3. Quienes efectúen daños a los depósitos deberán cancelar el valor de los arreglos necesarios.

4. Está prohibido ceder o subarrendar el depósito.

5. No se deben guardar materiales en los depósitos tales como: armas, municiones, explosivos, materiales inflamables, corrosivos, tóxicos y material de intendencia y comunicaciones. El incumplimiento del presente numeral acarreará como consecuencia la entrega inmediata del depósito y vivienda fiscal.

6. Los depósitos también generan canon especial cuando se otorgue prórroga.

CAPITULO III
PRÓRROGAS

ARTÍCULO 20. Las prórrogas de vivienda fiscal serán autorizadas por el Director del Instituto de Casas Fiscales Ejército en la guarnición de Bogotá y por la Junta Seccional en cada guarnición. Toda solicitud de prórroga deberá elevarse por escrito por el interesado con una antelación mínima de treinta (30) días al vencimiento del contrato.

Los arrendatarios que se encuentren en las siguientes situaciones podrán solicitar la prórroga de sus contratos:

1) Cuando el cónyuge del arrendatario se encuentra entre el séptimo y noveno mes de embarazo, la prórroga se concederá hasta por tres (03) meses después del alumbramiento, previa certificación del oficial de sanidad. La presente disposición opera en igual forma, para la oficial o suboficial que tenga asignada la vivienda fiscal.

2) Cuando a la fecha en que debe ser entregada la vivienda, el oficial o suboficial se encuentre adelantando curso de especialización, capacitación para ascenso o deba iniciar este último dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha prevista para la entrega. En estos casos la prórroga se concede hasta veinte (20) días después de terminado el curso.

PARÁGRAFO 1. Las seccionales podrán otorgar prórrogas hasta por un término máximo de seis (6) meses. Solamente están autorizados para otorgar prórrogas superiores a seis (06) meses, el Consejo Directivo y/o el Director del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, para cualquier guarnición.

PARÁGRAFO 2. A toda solicitud de prórroga se debe anexar las debidas certificaciones que la respalden.

PARÁGRAFO 3. Las seccionales podrán conceder prórrogas en los casos contemplados en el Capítulo II Artículo 8 literales a, b, c o por problemas médicos padecidos por el oficial, suboficial, su cónyuge o hijos que convivan con el oficial o suboficial, que se encuentren debidamente comprobados.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. El canon normal de arrendamiento, será equivalente al 13% del sueldo básico mensual que devengue el usuario.

Para todos los efectos se entenderá como Canon Especial el equivalente al 26% del sueldo básico mensual devengado.

PARÁGRAFO: El personal del cuerpo administrativo pagará por arrendamiento el 13% sobre la prima técnica mensual, además del canon establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO 22. Toda prórroga causará el canon especial del que trata el inciso segundo del Artículo 21 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 23. No habrá lugar a pagar canon especial en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de los grados y cargos establecidos en el Capítulo II Artículo 17 y los casos contemplados en el Capítulo II Artículo 8 literales a, b y c.

2. En aquellas guarniciones donde exista disponibilidad de vivienda fiscal.

3. Los casos contemplados en el artículo 14 del presente acuerdo.

4. Los casos especiales que determine el Consejo Directivo previa solicitud del Director de Casas Fiscales.

ARTÍCULO 24. El canon normal y especial de arrendamiento de la vivienda fiscal será mensual y su cobro es por el tiempo que dure la ocupación.

ARTÍCULO 25. El canon mensual de arrendamiento de la bodega o depósito será igual al 2% del sueldo básico mensual.

ARTÍCULO 26. Fondo de Garantía de Mantenimiento: Con el fin de sufragar los gastos de mantenimiento por uso de la vivienda, se descontará al arrendatario un valor equivalente a dos salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, los cuales serán descontados mensualmente durante los dieciocho (18) primeros meses del contrato de arrendamiento. Su manejo deberá ceñirse a las siguientes normas:

1. Los dineros recaudados por este concepto serán administrados por el Instituto de Casas Fiscales del Ejército en una cuenta denominada Cuota de Garantía para Mantenimiento.

2. Para sufragar el mantenimiento de las viviendas entregadas en las guarniciones diferentes a Bogotá, se requiere la solicitud de la respectiva Unidad, para efectuar el giro correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Cada seccional solicita a la Dirección del Instituto de Casas Fiscales del Ejército el descuento que se le debe efectuar al usuario en el momento de la entrega del inmueble teniendo en cuenta que : Cuando sobrepase doce meses de ocupación de la vivienda se le descontará como cuota mínima, un valor no menor equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes y cuando el tiempo de ocupación sea inferior a doce meses, el descuento se le hará proporcional a las cuotas mensuales acumuladas durante la permanencia en el inmueble, en todo caso están facultados los administradores para evaluar el valor de los daños adicionales ocasionados por el mal uso dado por el usuario a la vivienda fiscal. Los descuentos adicionales se efectuaran por nomina, previo consentimiento del arrendatario al momento de la entrega del inmueble.

PARÁGRAFO 2. Toda vivienda que sea ocupada por un tiempo superior a la asignación normal, debe someterse obligatoriamente cada dos (2) años a un mantenimiento, para lo cual el usuario está en la obligación de permitir la ejecución de los trabajos necesarios. A partir de los dos años, empezará nuevamente el descuento por concepto de fondo de garantía de mantenimiento.

PARÁGRAFO 3. Cuando las viviendas estén ubicadas en conjuntos residenciales fuera de las unidades militares, las cuotas por concepto de administración están a

cargo de cada usuario y serán descontadas por nómina y girados a cada seccional.

PARÁGRAFO 4. Con el fin de cubrir los servicios públicos utilizados por el arrendatario y pendiente de pago en el momento de entregar la vivienda en Bogotá, será descontada durante los seis (6) primeros meses a partir de la fecha que recibe la vivienda fiscal a razón de un 10% del sueldo básico mensual una cuota la cual hará parte del fondo de servicios públicos. De igual forma, opera para las guarniciones diferentes a Bogotá cuyas viviendas posean contadores domiciliarios individuales de las empresas públicas y lleguen los recibos de cobro correspondientes, caso en el cual, para su pago por parte del ICFE, la seccional debe enviar copia de los respectivos recibos y certificación bancaria de la empresa prestadora del servicio

PARÁGRAFO 5. Las viviendas fiscales cuentan con los servicios públicos señalados en el acta de entrega del inmueble. Los usuarios que instalen previa autorización por parte del instituto o de las seccionales, servicios adicionales como Internet y/o parabólica o líneas de teléfono asumirán sus costos de instalación y mantenimiento durante su ocupación. Los daños causados por este concepto deberán ser cancelados por el arrendatario.

En todo caso, antes de la fecha de entrega del inmueble debe terminar el contrato y cancelar los servicios adquiridos con las respectivas empresas. Cualquier cobro que llegue después de entregada la vivienda será descontado por nómina previo consentimiento del usuario al momento de la entrega del inmueble.

PARÁGRAFO 6. Mientras se surte el proceso Nacional de individualización de los servicios públicos ante las diferentes empresas de acueducto y energía, en aquellas seccionales donde los servicios son tomados de las redes que surten a las Unidades Tácticas, se descontará mensualmente al usuario el 6% para energía y el 4% para acueducto del sueldo básico mensual. En atención a que se trata de una cuota fija el valor a descontar se aplicará, sin importar el tiempo de permanencia del usuario en la vivienda fiscal.

PARÁGRAFO 7. Áreas Comunes: Se descontará a los usuarios un 2% del sueldo básico mensual que será destinado para el mantenimiento de las áreas comunes y de bienestar en donde haya viviendas Fiscales. En atención a que se trata de una cuota fija el valor a descontar se aplicará, sin importar el tiempo de permanencia del usuario en la vivienda fiscal.

ARTÍCULO 27. El valor de los servicios públicos (donde existan contadores), será cancelado directamente por los usuarios de acuerdo a la facturación de cada una de las empresas.

ARTÍCULO 28. Los descuentos se efectuarán, así:

1. Los descuentos relacionados con la vivienda fiscal, se efectuarán a través del departamento de la Dirección de Personal, sección nóminas.

2. Los administradores de vivienda fiscal, en el formato de bajas deberán informar los daños y su costo ocasionados por los usuarios que no obedezcan al deterioro normal del inmueble. El valor reportado será descontado a través de nómina, previo consentimiento del usuario.

3. Todos los valores inferiores a dos salarios mínimos diarios no se devolverán puesto que el costo del giro bancario es superior a dicha cuantía y pasarán a ser recursos propios del Instituto.

4. El Instituto girará los saldos sobrantes por los descuentos de servicios públicos y devolución de arriendo si es del caso, a la cuenta personal del usuario o a la oficina de pagos masivos del Ministerio de Defensa. Lo anterior aplica para Bogotá y las guarniciones cuyas viviendas posean contadores domiciliarios individuales de las empresas públicas.

CAPITULO V
OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

ARTÍCULO 29. El personal a quien se adjudique vivienda fiscal, está en la obligación de dar cumplimiento a las siguientes disposiciones, además, de las que figuran en el contrato de arrendamiento.

1. Recibir personalmente el inmueble, firmar el inventario, el contrato y la hoja de censo de las personas que lo habitarán, dentro de los siete (7) días siguientes a la comunicación de la asignación; de no ser así la vivienda será reasignada.

2. Solicitar por escrito autorización para alojar temporalmente por un tiempo superior de treinta (30) días a personas diferentes a su núcleo familiar o que no estén relacionados en el censo de la vivienda.

3. Utilizar el inmueble asignado única y exclusivamente como habitación, convivir con la familia y ocuparlo en forma permanente.

4. No subarrendar parte o totalidad del inmueble.

5. No destruir ni retirar las reformas o mejoras efectuadas a la vivienda fiscal, las cuales pasarán a integrar el inventario del inmueble. Dichas mejoras o reformas serán sufragadas por el arrendatario y deberán ser autorizadas por la Dirección del Instituto. El usuario no podrá hacer modificaciones urbanísticas o estructurales en las áreas comunales, fachadas y en el interior de la vivienda. Cualquier modificación o reforma deberá ceñirse estrictamente a la estandarización consagrada en el Capítulo VIII, Articulo 34 del presente acuerdo.

6. Solo se pueden tener animales domésticos entre ellos perros de raza pequeña, siempre y cuando no se dejen sueltos en zonas comunes internas o externas; estos deberán ser controlados en todo momento por su propietario quien es el responsable de recoger y limpiar los desechos de su mascota; Los perros deberán ser conducidos con cadena, correa o sujetador especial. No se autorizan perros de raza grande o considerados peligrosos. El incumplimiento a lo establecido en el presente numeral acarreará al propietario llamado de atención por parte de la Dirección del ICFE.

7. No instalar en el inmueble ningún tipo de negocio comercial o industrial ni desarrollar actividades deportivas o cultos religiosos.

8. Permitir inspecciones dentro del inmueble que ocupe, previa autorización escrita del arrendatario. Lo anterior a fin de verificar la correcta inversión de las partidas de mantenimiento y / o determinar las necesidades que por este concepto requiera la vivienda.

9. Izar el Pabellón Nacional en los días de fiestas nacionales, cuando lo determine el Gobierno o los mandos superiores.

10. Devolver la vivienda en forma personal de acuerdo al inventario y a los parámetros de estandarización establecidos en el Capítulo VIII, Artículo 34 del presente acuerdo. En el evento en que el usuario este imposibilitado de efectuar la entrega de manera personal deberá designar a un miembro de su núcleo familiar mediante autorización escrita para realizar la entrega.

11. Observar normas correctas de educación y convivencia que hagan fácil y agradable la vida en comunidad.

12. Mantener despejadas, aseadas y con excelente presentación las áreas comunales de los edificios y casas.

13. Liquidar en forma total sus cuentas en el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega del inmueble y autorizar al Instituto para solicitar descuentos a la división de sistemas del Ejército o Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

14. Entregar la vivienda y depósito en los casos y plazos contemplados en el artículo 30 del presente acuerdo.
15. Cancelar oportunamente los recibos de servicios públicos dentro de los plazos establecidos por las empresas en cada recibo y entregar al mismo tiempo con la vivienda los recibos de los dos (2) últimos periodos debidamente cancelados. Cuando los servicios públicos no sean pagados oportunamente y por este motivo se produzca el corte de los mismos, el responsable deberá pagar el valor del servicio de re conexión y los intereses causados por la mora. El incumplimiento del presente numeral acarreara la entrega de manera inmediata del inmueble asignado.

16. Certificar con la firma la realización de los trabajos que se le efectúen a la vivienda asignada.

17. Colaborar con el mantenimiento de las viviendas y con los empleados que lo efectúan. El usuario está obligado a permitir el ingreso de los trabajadores del Instituto a su vivienda, para que se desarrollen trabajos que permitan el mantenimiento a las viviendas contiguas.

18. Conservar y mantener las viviendas en el estado en que se le hizo entrega al momento de la suscripción del contrato.

19. Efectuar personalmente los reclamos y trámites ante las empresas de servicios públicos con la asesoría del Instituto o Seccional.

20. Solicitar autorización al instituto o a la seccional para instalar cualquier tipo de aparato, antena o equipo de aire acondicionado que modifique el contorno

arquitectónico o la fachada de la vivienda. Los daños causados al inmueble serán asumidos por el arrendatario.

21. Cumplir a cabalidad con los parámetros de estandarización estipulados en el capítulo VIII artículo 34 del presente acuerdo.

22. No utilizar los sectores aledaños a las viviendas para parquear vehículos de servicio público, camiones o volquetas, entre otros, distintos a vehículos de uso particular.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo el arrendatario responderá por las acciones de sus familiares e invitados.

PARÁGRAFO 2. La posesión u ocupación de depósitos sin la entrega formal por parte del instituto acarreara un canon doble por el término de tres (3) meses a partir de la fecha en la que el instituto tenga conocimiento; además, se hará responsable por el mantenimiento del mismo durante su permanencia.

PARÁGRAFO 3. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo o las establecidas en el manual de convivencia, serán objeto de llamado de atención escrito por parte de la dirección del instituto.

CAPITULO VI
ENTREGA DE LA VIVIENDA

ARTÍCULO 30. El usuario de la vivienda fiscal debe hacer entrega de la misma en los plazos que a continuación se establecen y cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Por retiro del servicio activo con derecho a sueldo de retiro, dentro de los noventa (90) días siguientes a la novedad fiscal. En caso contrario a partir del día noventa y uno (91) se descontará el canon especial y multa diaria establecida en el presente acuerdo.
2. Por retiro del servicio activo quien no tiene derecho a sueldo de retiro, dentro de los treinta (30) días siguientes a la novedad fiscal. En caso contrario a partir del día treinta y uno (31) se descontará el canon especial y multa diaria establecida en el presente acuerdo.

3. Al cumplir el tiempo previsto en este acuerdo, para hacer uso de la vivienda.

4. Por traslado a otra guarnición o comisión individual en el exterior, superior a tres (3) meses, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la novedad.

5. Por disposición de la Dirección del Instituto o la seccional cuando el usuario incumpla las normas establecidas en el presente acuerdo, en el contrato de arrendamiento o las estipuladas en el manual de convivencia para los usuarios de vivienda fiscal.

6. En caso de muerte en combate del usuario que ocupe el inmueble fiscal, el o la cónyuge queda en la obligación de entregarlo dentro de los ciento cincuenta (150) días siguientes a su fallecimiento; si el fallecimiento del militar se da por otras circunstancias este término será de noventa (90) días.

7. Por la no cancelación oportuna de al menos dos recibos de pago de los servicios públicos o por la adquisición de créditos personales con cargo a las facturas de servicios públicos, dentro de los 60 días siguientes de conocido el hecho por la dirección del Instituto de casas fiscales o seccionales.

PARÁGRAFO 1. El Instituto de Casas Fiscales del Ejército, dará inicio al respectivo proceso de restitución de inmueble arrendado de conformidad con lo establecido en el C.P.C, cuando no se haga entrega de la vivienda fiscal dentro de los plazos establecidos en el presente acuerdo. Los costos del mismo serán asumidos por el arrendatario.

PARÁGRAFO 2. Es motivo de entrega inmediata del inmueble y perdida del beneficio de vivienda fiscal durante los dos (2) años siguientes.

a. Que el arrendatario o cualquier miembro de su familia incurra en riñas dentro del conjunto residencial, perturbando de este modo la armonía en comunidad.

b. Cuando el arrendatario conviva con persona diferente a su cónyuge o Compañero (a) permanente.

c. Cuando el usuario o sus familiares incurran en acciones vandálicas que conlleven a hurto, destrucción o daño a los vehículos, bienes y/o elementos propiedad de los arrendatarios o del Instituto.

d. Cuando se compruebe que el arrendatario o las personas que habitan el inmueble almacenen o distribuyan estupefacientes.

e. La acumulación de tres llamados de atención por el incumplimiento de consagrado en los numerales 2,6,8,9,11,12,16,17,20,21 y 22 del capítulo V artículo 29 del presente acuerdo.

f. El incumplimiento de lo estipulado en el artículo 19 numeral 5 y del artículo 29 numerales 3, 4,7 y 15 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. Cuando el arrendatario no haga entrega del inmueble dentro del plazo establecido; o deje de entregarlo por traslado o retiro de la fuerza, deberá cancelar una multa, cuya cuantía diaria asciende al 2.5% del sueldo básico mensual, la cual deberá ser liquidada en forma parcial cada 15 días.

CAPITULO VII
MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 32. Para atender los gastos que demande el mantenimiento estructural de las viviendas, el Instituto de Casas Fiscales del Ejército destinará, previo concepto de la División Técnica, los recursos financieros necesarios de acuerdo a disponibilidad.

Dicha suma se utilizará de la siguiente manera:

El 95% para mantenimiento estructural, el cual será administrado por el Instituto de Casas Fiscales del Ejército y se atenderá de acuerdo a las disponibilidades de recursos mediante las solicitudes de las seccionales; deberán enviarse en forma

detallada (trabajos, materiales y costos) de las diferentes unidades donde existan viviendas fiscales. El 5% para constituir una cuota de reserva contra siniestros.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por mantenimiento estructural, el que se efectúa a las viviendas a causa del deterioro por el uso normal del inmueble en donde no haya responsabilidad del usuario y se contemplan los siguientes ítems:

1. Corrosión o deterioro de la estructura de la cubierta o cielo raso.
2. Agrietamiento en muros por asentamiento del terreno.
3. Hundimientos de piso.
4. Obstrucciones y daños en los sistemas de alcantarillado o domiciliarios y/o interno, causados por fallas geológicas o raíces de los árboles.
5. Filtraciones, roturas o taponamientos de las tuberías hidráulicas incrustadas en muros y pisos.
6. Humedad en muros, pisos y cubiertas por defectos de permeabilidad.
7. Corrosión en la carpintería metálica y de madera.
8. Reposición de estufas y calentadores, cuando se compruebe su deterioro por el tiempo de servicio.

ARTÍCULO 33. El mantenimiento a cargo del usuario será el siguiente y se utilizará para reponer o arreglar los elementos o materiales dañados o deteriorados por mal uso.

1. Pintura general de las viviendas (interior y exterior)
2. Pintura de carpintería metálica y de madera.
3. Reposición de los siguientes elementos en caso de daño o pérdida:
   a. Lavamanos de porcelana, grifería y desagües.
   b. Sanitarios de porcelana, muebles y grifería.
   c. Duchas, pomas y grifería.
   d. Llaves terminales para riego o lavaderos.
   e. Desagües y griferías de lavaplatos.
   f. Carpintería metálica y de madera deteriorada por golpes o mala utilización.
   g. Vidrios en ventanas, puertas y claraboyas.
   h. Tanques de almacenamiento, tapas y grifería.
   i. Canales y bajantes obstruidas o rotas por falta de mantenimiento preventivo.
   j. Cerraduras, llaves y manijas.
   k. Tomas, interruptores, rosetas y timbres.
   l. Aparatos telefónicos.
   m. Resistencias y controles de estufas eléctricas.
   n. Boquillas, reguladores, controles y cilindros de estufas a gas.
   o. Termostatos, reóstatos y controles de calentadores eléctricos.
   p. Enchapes de azulejos e incrustaciones en baños y cocina.

q. Controles, pilotos y accesorios de calentadores a gas.
r. Pisos y guarda escobas rotos o sueltos
s. Muebles, enseres y electrodomésticos de dotación de la vivienda fiscal.

4. Presentación exterior de la vivienda, arreglo de prados, jardines, áreas comunales y ascensores.

5. Daños en tapetes y muros por colocación de clavos y chazos.

Las novedades deben quedar consignadas en el inventario de entrega del inmueble.

PARÁGRAFO. Todo giro que se haga para mantenimiento de las viviendas fiscales deberá ser legalizado mediante acta, la cual se elaborará con base en las instrucciones dadas en la resolución emitida por el Instituto de Casas Fiscales del Ejército; el documento debe cumplir los requisitos administrativos y fiscales reglamentarios.

CAPITULO VIII
ESTANDARIZACION

ARTÍCULO 34. Con el fin de unificar la presentación tanto exterior como interior de las viviendas fiscales de modo tal que se obtenga el reconocimiento de la comunidad como modelo de organización, se establecen a continuación los siguientes parámetros:

1. Acabados Internos:

a. Las paredes de la sala comedor y pasillo tendrán un acabado en Vinilo blanco o blanco almendra Tipo 2.
b. Los pisos de la sala comedor y pasillo enchapados con baldosa 45cm x 45cm color blanco o beige.
c. Las paredes de las habitaciones tendrán un acabado en Vinilo Blanco Tipo 2.
d. Los pisos de las habitaciones en baldosa 45cm x 45cm color blanco o beige.
e. Los marcos de las ventanas se pintarán con esmalte blanco o caoba.
f. Los guarda escobas se pintarán con esmalte caoba.
g. La puerta principal debe ser metálica y pintada con esmalte color blanco o caoba.
h. Las puertas de las habitaciones y baños se pintarán con esmalte blanco o caoba. Las puertas en madera con laca, tintilla o barniz.
i. Los pisos y la zona húmeda de los baños serán en baldosa 30cm x 30cm color beige.
j. Los pisos y paredes de la cocina enchapadas con baldosa 20cm x 30cm color beige.
k. Los techos de las viviendas tendrán un acabado en caraplast blanco o drywall blanco.

2. Acabados exteriores:

a) La fachada de las edificaciones tendrá dos colores, desde la zona de cimentación hasta 0,80 metros de altura en verde ciprés y de allí hacia arriba en blanco almendra hasta el nivel de cubierta cuando los muros no sean en ladrillo a la vista.
b) Los puntos fijos y escaleras de los edificios se pintarán con vinilo blanco almendra.

3. **Cortinas, electrodomésticos, incrustaciones, aparatos eléctricos y otros.**

a. Las cortinas a instalar en el inmueble deben ser en tela tipo poliéster o similar de color blanco o beige.
b. Los plafones serán en cerámica color blanco para bombillo fluorescente de 25 watts.
c. Los demás accesorios eléctricos como interruptores y tomacorriente deben ser plásticos en color blanco o beige.
d. La chapa de la puerta principal debe ser de color plata o dorada.
e. El lavamanos en cerámica color blanco.
f. El lavaplatos en Acero inoxidable cal. 18.
g. El lavadero de ropa en concreto 60cm x 70cm con tanque de agua.
h. Las incrustaciones de los baños deben ser en cerámica color blanco.
i. Las divisiones de los baños serán en estructura de aluminio y vidrio templado.
j. El calentador de agua de gas puede ser de paso o de acumulación.

PARAGRAFO. El Instituto de Casas Fiscales del Ejército, previa autorización del Consejo Directivo y de acuerdo con la disponibilidad de productos o materiales en el mercado, podrá hacer modificaciones en acabados, colores, tamaños de pisos y enchapes, o cualquier otro elemento constructivo en mejora de los inmuebles.

CAPITULO IX
DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

ARTICULO 35. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el acuerdo 010 del 2.002 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los 01 (Uno) del mes de Diciembre de 2009 ( )

Aprobado:

LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Presidente Consejo Directivo del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.

Teniente Coronel **ANTONIO JOSE USSA CABRERA**
Secretario Consejo Directivo Instituto de Casas Fiscales del Ejército