

Información para el proceso de entrega de inmuebles por Leasing Habitacional

Señor Locatario, por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones que van a ser de gran ayuda durante la vida de su Leasing Habitacional:

- Proceso de estructuración del crédito:** esta etapa se desarrolla una vez su inmueble es aprobado por el comité de crédito, el área a cargo de este proceso es Cartera y las etapas y los tiempos son los siguientes:

ETAPA	PROCESO	TIEMPOS
Constitución del crédito		Tiempo total: 45 días hábiles*
Contrato de Leasing Habitacional y diligenciamiento de Formatos	Aprobado el Crédito de Leasing Habitacional, se inicia el proceso de compraventa.	1 día – Tiempo sujeto al afiliado y al envío de documentos.
Promesa de compraventa	Este documento debe ser elaborado por el afiliado.	1 día- Tiempo sujeto a disponibilidad del afiliado y vendedor.
Cesión de derechos	Procedimiento a cargo del Grupo de Crédito y Cartera. Documento mediante el cual el Locatario cede los derechos de la promesa a Caja Honor como nuevo comprador. Este documento se elabora una vez sea aportada y revisada la promesa de compraventa.	Máximo 3 días hábiles.
Desembolso del primer pago	Condicionado a que la cesión de derechos llegue a la oficina de crédito y cartera firmada por las partes (vendedor, Locatario y Caja Honor).	10 días hábiles.
Reparto notarial	La Notaria será asignada de forma aleatoria por mandato legal.	1 día hábil.
Escrituración	Envío de minuta a Notaria correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> • Para inmuebles en Bogotá: la Notaria programa cita con el vendedor para su firma. Posterior, la Notaria envía Escritura a Caja Honor para firma del Gerente, paso seguido, se regresa a Notaria, el Locatario la reclama para que se lleve a registro (pago derechos notariales). • Para inmuebles fuera de Bogotá: lista la Escritura para firma, el vendedor o Locatario, debe informar mediante correo electrónico indicando el día en que debe asistir el apoderado de Caja Honor a la Notaria, mínimo con 5 días de antelación, con el fin de coordinar viáticos. 	Tiempo sujeto a coordinación entre notaria, el vendedor y el Locatario (aproximadamente 10 días hábiles).
Registro	Este procedimiento se realiza ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.	Tiempo corresponde a la Oficina de Registro de cada ciudad.
Desembolso final	Contra Registro. El Locatario o el vendedor del inmueble deben traer a Caja Honor los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Primera fotocopia de la Escritura Pública. - Certificado de Tradición y Libertad (debe verificar que el nombre de la Entidad esté completo “Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía” y correctamente escrito, dado que una corrección de ese tipo en Registro tarda aproximadamente 10 días más. - Fotocopia del Certificado de Pago Retención en la Fuente (personas naturales). - Factura de Venta o documento equivalente (persona jurídica). 	10 días hábiles.
Entrega material del inmueble.		Se realiza la última semana de cada mes.

Información para el proceso de entrega de inmuebles por Leasing Habitacional

* Tenga en cuenta que el desarrollo de los tiempos aquí estipulados depende directamente del correcto avance de cada paso, y que en el evento de presentarse alguna inconsistencia o devolución, los tiempos necesariamente tendrán que variar.

Para más información sobre este proceso puede comunicarse a los correos electrónicos: vivienda.leasing@cajahonor.gov.co

2. **Entrega del inmueble:** tenga presente que para la entrega material del inmueble se debe contar con la presencia del funcionario de Caja Honor, el Locatario y el vendedor, con el fin de realizar la firma de las actas de entrega correspondientes.

Recuerde que las entregas serán programadas en las fechas establecidas por la Entidad.

Importante. En cuanto al estado del inmueble en el momento de la entrega, tenga en cuenta que el funcionario verificará que el mismo cumpla con los requerimientos técnicos del Manual de producto de leasing habitacional, por lo tanto, **es de su responsabilidad verificar previamente el estado de los acabados y en general el estado en el que se entregará el inmueble, previa coordinación con el vendedor.**

3. Proceso posterior a entrega del inmueble:

- a. **Adecuaciones al inmueble:** durante la vida de su crédito, usted como Locatario tiene la obligación de informar a Caja Honor acerca de las modificaciones o cambios físicos que desee hacer al inmueble.
 - i. **Para adecuaciones básicas.** (Ej: Enchapes, pintura, cambio de batería sanitaria, cambio de mesón en cocina, entre otros) debe **informar** a Caja Honor del estado final del inmueble, detallando los cambios realizados junto con el correspondiente registro fotográfico, al correo electrónico: vivienda.leasing@cajahonor.gov.co
 - ii. **Para adecuaciones mayores** que impliquen afectación de la estructura. (Ej: Intervención en muros, intervención en redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias y/o gas natural, entre otros) se debe **solicitar autorización** a Caja Honor por medio de un documento escrito antes de la realización de las obras.

¡Recuerde!

- Se aclara al Locatario que las mejoras ejecutadas en el inmueble y por solicitud expresa de él mismo, no generan ningún reconocimiento económico por parte de Caja Honor, por lo cual el Locatario asumirá todos los costos correspondientes a las mejoras o adecuaciones solicitadas y autorizadas.
- Se recomienda realizar los trabajos de obra en los horarios estipulados por la Administración del conjunto en aras de evitar afectaciones a los demás residentes.
- La calidad de los materiales y mano de obra no tendrá supervisión por parte de la Entidad, por lo que la misma no estará sujeta a daños o perjuicios ocasionados al inmueble y/o terceros en procesos de instalación, transporte y disposición de herramientas y materiales.

b. Subarriendo del inmueble:

Para subarrendar el inmueble debe realizar la solicitud por escrito a la Entidad, al correo: vivienda.leasing@cajahonor.gov.co teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Realizar una carta dirigida a Caja Honor solicitando la intención de subarrendar, que debe imprimir, firmar y escanear, informando las condiciones del subarriendo del inmueble dado en leasing habitacional.
2. Adjuntar la minuta del contrato de subarrendamiento que usted desea suscribir con el subarrendatario, con las formalidades propias de su naturaleza, en formato Word, (con minuta nos referimos al contrato sin firmar, pues en el momento en que usted suscriba contrato o entregue el inmueble sin autorización, estará incumpliendo el contrato de Leasing Habitacional con Caja Honor).
3. Adjuntar identificación y documentación completa del subarrendatario (datos completos y fotocopia de la cédula).

Información para el proceso de entrega de inmuebles por Leasing Habitacional

4. En caso de hacer el proceso con **inmobiliaria**, se requieren **documentos adicionales**: fotocopia de la cédula del representante legal, certificado de existencia y representación reciente (último mes), y fotocopia del permiso expedido por Alcaldía Municipal para adelantar este tipo de negocio.

Tenga en cuenta que cuando la inmobiliaria encuentre a la persona que tomaría el arriendo (persona natural – arrendatario), se debe surtir posteriormente el mismo procedimiento, pero aplicado a persona natural.

***Una vez enviada la anterior documentación, el abogado del área se comunicará con usted y le indicará los pasos a seguir.**

c. Pago de impuestos y recibos:

Usted como Locatario **tiene la responsabilidad**, durante el proceso del crédito leasing, de cancelar cumplida y cabalmente con todas las obligaciones que el inmueble genere, esto quiere decir; pago **de impuesto predial, servicios públicos, administración y todo tipo de obligación derivada del uso y goce del inmueble**. Deberá presentar los recibos de pago de las obligaciones anteriormente mencionadas cada 6 meses, lo podrá hacer a través del correo electrónico: vivienda.leasing@cajahonor.gov.co

Para información sobre envío de recibos o impuesto predial puede comunicarse al **WhatsApp 316 8744225**.