

Bogotá D.C.

### Ciudadano(a)

ANONIMO

Dirección: PUBLICACIÓN WEB  
BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

**Asunto:** RESPUESTA A LA SOLICITUD RADICADA BAJO EL NO.1-2025-56996

Respetado(a) ciudadano(a):

En atención a su comunicación, nos permitimos informarle el procedimiento, requisitos, canales de radicación, plazos y consideraciones jurídicas para la expedición de la carta de autorización de movilización de recursos asociada a cuentas de ahorro programado en entidades financieras.

#### 1) ¿Qué es la carta y para qué sirve?

Es una comunicación–certificación emitida por la Subdirección de Recursos Públicos de la SDHT que informa al peticionario y a la entidad financiera que, con base en los registros institucionales y las condiciones vigentes de los programas, procede la movilización de recursos de la cuenta de ahorro programado. La movilización se realiza en el ejercicio autónomo del titular de la cuenta y de la entidad financiera, sujeta al cumplimiento de requisitos y a la verificación y controles de la entidad financiera.

#### 2) ¿Quién puede solicitarla?

- El titular de la cuenta de ahorro programado.
- Apoderado(a) del titular, con poder especial vigente y reconocimiento de firma (o firma digital/electrónica válida).
- Terceros sólo en los eventos permitidos por ley con autorización expresa del titular y consentimiento para tratamiento de datos (Ley 1581 de 2012).

#### 3) Requisitos de la solicitud

- Nombres y apellidos del ciudadano(a) titular de la cuenta de ahorro programado objeto de movilización
- Tipo de documento de identidad
- Número de documento de identidad
- Dirección de residencia
- Teléfono celular y/o fijo
- Correo electrónico
- Nombre de la entidad financiera en la cual tiene la cuenta de ahorro programado
- Motivo de la movilización de recursos

#### 4) Canales de radicación

El trámite se puede hacer por internet y también por otros canales:

- En línea: desde la web de la SDHT, en Trámites y servicios: Solicitud de carta de movilización de recursos, o vía Ventanilla de radicación (PQRS-D).

- Correo electrónico: [ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co](mailto:ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co)
- Presencial: sede SDHT Carrera 13 # 52 - 25, horario lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- Telefónico: PBX (601) 358 1600 y Línea 195 (opción 6).

Conforme a la Ley 1755 de 2015:

- Peticiones de interés particular: hasta 15 días hábiles.
- Peticiones de documentos e información: hasta 10 días hábiles (si sólo se requiere copia/constancia).
- Consultas (interpretación jurídica): hasta 30 días hábiles.

¿Tiene costo?

La expedición de la carta no tiene costo.

#### 8) Forma de entrega

- Digital: documento en PDF con firma digital/electrónica válida, remitido al correo registrado.
- Físico: contra entrega en ventanilla o envío a la dirección registrada.

Lo anterior se expone en atención a lo establecido en el Decreto 510 de 2025, mediante el cual se fija un régimen de transición institucional para la Secretaría Distrital del Hábitat. En su artículo 31 se dispone que:

*“Las acciones necesarias para la implementación de la nueva estructura de la Secretaría del Hábitat y su adaptación a la plataforma estratégica de la entidad deberán realizarse dentro de un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente a su publicación.”*

En consecuencia, las gestiones que adelanta la Secretaría se ajustan al marco jurídico establecido y a los plazos determinados por el Decreto 510 de 2025, garantizando la continuidad del servicio público y la adecuada implementación de su nueva estructura organizacional.

Finalmente, la SDHT le informa que todos los trámites son gratuitos, por lo que no necesita de intermediarios o tramitadores. Cualquier información adicional acerca del presente documento, puede comunicarse con nuestra línea PBX 3581600 Extensión 3008.

Atentamente,

**LESLIE DIAHANN MARTINEZ LUQUE**  
**Subdirectora de Recursos Públicos**

Copia:

Anexos Electrónicos: 0

Elaboró: LUIS URIEL ROJAS PINZON

Revisó: MARIA VICTORIA GARCIA RANGEL-SUBSECRETARIA DE GESTION FINANCIERA - MARTHA PATRICIA TOVAR GONZALEZ-  
SUBDIRECCION DE RECURSOS PUBLICOS -

Aprobó: LESLIE DIAHANN MARTINEZ LUQUE