

# Guía de Diligenciamiento

## Formulario de Postulación al Subsidio Familiar de Vivienda

### GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

#### 1. INSCRIPCIÓN

Marque con una X si es inscripción nueva o actualización de datos de una anterior postulación.

#### 2. MODALIDAD DE VIVIENDA

Marque con una X la modalidad a la que aspira: Adquisición de Vivienda Nueva, Construcción en Sitio Propio o Mejoramiento de las condiciones básicas. De acuerdo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios de cada modalidad.

#### 3. CONFORMACIÓN Y CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA DEL HOGAR

Escriba en la primera casilla los datos del afiliado a la Caja de Compensación; luego relaciona los demás miembros del hogar, siempre en relación con el afiliado. Debe tener en cuenta el orden de datos de las casillas así:

Apellidos, Nombres, Firma (sólo de los mayores de edad) y fecha de nacimiento (Año-Mes-Día).

**TD:** Corresponde al tipo de documento de identidad.

**CC:** Cédula de ciudadanía.

**CE:** Cédula de extranjería.

**ME:** Menor de edad.

**Se escribe el número de identificación, sólo si es mayor de edad.**

- El **Parentesco** se escribe con relación al afiliado y por medio de la siguiente numeración.

**No se acepta el parentesco en letra, debe ser con el número de la siguiente descripción:**

1. Jefe de hogar (Afiliado a la Caja).
2. Conyugue o compañera (o).
3. Hijo (a).
4. Hermano (a).
5. Padre o Madre.
6. Abuelo (a), Nieto (a).
7. Tío (a), Sobrino (a), Bisabuelo (a), Bisnieto (a).
8. Suegro (a), cuñado (a).
9. Padres adoptantes, hijos adoptivos.
10. Nuera, Yerno

- Si algún miembro del hogar presenta una **Condición Especial**, debe estar debidamente certificada y se relaciona en el formulario así:

**J:** Mujer cabeza de hogar.

**D:** Discapacitado.

**M65:** Mayo de 65 años.

**MC:** Madre comunitaria del ICBF.

**A:** Miembro de hogar afrocolombiano.

**I:** Indígena.

**RSA:** Reubicado Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

- Escriba en **Tipo de Postulante** la siguiente condición, si alguno de los miembros cumple alguna y esta debidamente acreditada.
1. Víctima de Atentado Terrorista.
  2. Damnificado Desastre Natural.
  3. Desplazado Inscrito en Acción Social.
  4. Hogar objeto de Reubicación zona de alto riesgo.
  5. Reubicado Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**Estado Civil: No acepta escrito, debe ser según las siguientes letras.**

**S:** Soltero (a), **C:** Casado (a), **DV:** Divorciado (a) - Viudo (a).

➤ **Ocupación: No acepta escrito, debe ser según las siguientes letras**

➤ **EM:** Empleado, **H:** Hogar, **ES:** Estudiante,  
**I:** Independiente, **P:** Pensionado,  
**D:** Desempleado

#### 4. DATOS DEL HOGAR POSTULANTE.

Debe diligenciar debidamente y en su orden la información solicitada en estas casillas.

**No se acepta, si por lo menos no tiene un número de teléfono.**

#### 5. INFORMACIÓN DE LA POSTULACIÓN.

Los **Ingresos Mensuales** se entienden como la sumatoria de los ingresos de los miembros del hogar que trabajen, no solo del afiliado; y deben escribirse en el rango del SMMLV de acuerdo a la siguiente tabla:

INGRESOS (SMMLV)		VALOR SFV (SM LMV)
DESDE	HASTA	
0,00	1,00	22,0
>1,00	1,50	21,5
>1,50	2,00	21,0
>2,00	2,25	19,0
>2,25	2,50	17,0
>2,50	2,75	15,0
>2,75	3,00	13,0
>3,00	3,50	9,0
>3,50	4,00	4,0

Los datos de Departamento, Municipio y Localidad de la vivienda; son de acuerdo a los deseos del grupo familiar.

El **Valor del Subsidio**, de acuerdo a los ingresos del grupo familiar, debe escribirse en SMMLV, con relación a la tabla anterior. Y el valor del **Subsidio Solicitado** se escribe en pesos.

#### 6. VALOR DE LA SOLUCIÓN.

**Vivienda Nueva:** Escriba en pesos el valor de la vivienda que desea comprar.

**Construcción en Sitio Propio (CSP) o Mejoramiento:** El valor es de acuerdo a la suma del presupuesto de obra y el avalúo del predio. Este ítem, por lo general, es diligenciado con ayuda de la Caja; al igual que la **Fecha de Registro de Escrituras, Matrícula Inmobiliaria y Lote Urbanizado.**

## 7. RECURSOS ECONÓMICOS

### A. Ahorro Previo

**Cuenta de Ahorro Programado:** Las cuentas de ahorro programado son las certificadas directamente por una entidad financiera (Banco) o Cooperativas Multiactivas, que tengan este tipo de cuentas

**Aportes periódicos de Ahorro.** Son los depositados en Fondos Comunes Especiales, Fondos Mutuos de Inversión o Fondos de Empleados. Los certificados del aporte deben tener la fecha de afiliación al fondo.

**Cesantías:** Deben estar inmovilizadas para postulación al SFV, de lo contrario no se toman como ahorro para postulación.

**Aporte Lote o Terreno:** Es el valor del avalúo catastral del lote o terraza. En caso de CSP. No aplica en la modalidad de Mejoramiento.

El **Aporte Avance de Obra**, el **Aporte en Lote por Subsidio Municipal o Departamental** y/o el **Aporte Lote OPV, ONG, no reembolsable**; debe estar debidamente certificados por la entidad correspondiente o profesional a cargo.

### B. Recursos Complementarios (si los tiene).

Estos recursos hacen referencia a ahorro en cualquier modalidad, diferente al ahorro previo, los cuales son:

**Crédito Aprobado:** Debe ser certificado sólo por entidades financieras o entidades estén legalmente constituidas para tal fin. Si cuenta con esta certificación, debe escribir en nombre de la entidad otorgante del crédito y la fecha de aprobación del mismo, en los espacios destinados en el formulario.

Los **Aportes Solidarios, Aportes Ente Territorial y Donación Otra Entidades**; debe estar debidamente certificados por la entidad correspondiente o profesional a cargo.

La **Evaluación Crediticia:** hace referencia a la capacidad de endeudamiento que tiene el grupo familiar o algún miembro del hogar postulante, y debe ser certificada por entidades constituidas para tal fin.

**Otros recursos:** si el grupo familiar cuenta con recursos diferentes a los anteriormente mencionados, especificándolos a que corresponden.

**En las casillitas debe escribir exactamente el valor en pesos del certificado, sin salirse del límite de estas; al igual que las fechas de apertura o movilización, según el caso.**

## 8. FINANCIACIÓN TOTAL DE LA VIVIENDA.

En los espacios destinados para este dato, debe escribir el resultado de la suma total de los ahorros y subsidio; tales como:

Ahorro Previo, Recursos Complementarios y Subsidio Solicitado en pesos.

**El valor obtenido debe ser igual al total registrado en el punto 6.**

## 9. INFORMACIÓN CUENTAS DE AHORRO PREVIO Y/O CESANTÍAS.

Describa los datos requeridos según el caso en las casillas estipuladas para tal fin, anotando los datos exactos del certificado de la entidad captadora del ahorro previo, indicando número de cuenta, fecha de apertura y fecha de inmovilización. Para el caso del ahorro en cesantías, se debe descubrir la entidad depositaria de aquellas, fecha de inmovilización y fecha de certificación.

## 10. JURAMENTO.

Deberá leer esta declaración que el hogar realiza BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, constatando que todos los datos consignados en el formulario son ajustados a la verdad, a continuación firme con su cónyuge o compañero(a) anotando el número del documento de identificación de cada uno en la casilla correspondiente.

### **INFORMACION DE RECEPCION DE FORMULARIO DE POSTULACION**

Las casillas del nombre de quien recibe, entidad que recibe, fecha de recepción, número de folios, serán diligenciadas por el funcionario de la caja de compensación familiar donde usted se está postulando.

En el momento de la entrega del formulario y los documentos anexos, deberá solicitar el desprendible, y verificar que el nombre del funcionario que recibe sea claro al igual que la entidad, que tenga la fecha de recepción y que esté debidamente firmado.

**Conserve el desprendible del formulario para solicitar cualquier información en el futuro.**

**SÓLO DILIGENCIE LOS EPACIOS QUE SE ENCUNTRE SEGURO DE HACERLO,  
SI NO DEJELOS EN BLANCO. NO SE RECIBE EL FORMUALRIO CON  
TACHONES, BORRONES O ENMENDADURAS.**

