

**GUIA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA POSTULANTES AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA URBANO/RURAL AFILIADOS A CCF'S**

**NOTAS IMPORTANTES:**

- Recuerde que el Formulario es GRATUITO, descárguelo de la página [www.comfaboy.com.co/formularios](http://www.comfaboy.com.co/formularios), o reclame su formulario en las sedes de Comfaboy.
- Anexar todos los documentos (legibles) requeridos para la postulación.
- El formulario debe desarrollarse dentro de los términos de la postulación y los criterios de calificación son los previstos en las normas pertinentes.
- El Formulario puede llenarse a máquina, computador o a mano en letra imprenta mayúscula dentro de cada una de las casillas correspondientes, no se aceptan tachaduras, enmendaduras o correcciones; en caso de detectarse alguna de estas situaciones el formulario será rechazado.
- Cualquier inconsistencia u omisión será causal de rechazo o revocatoria del subsidio.
- Las firmas registradas en el formulario de postulación deben coincidir en todos los documentos presentados como soporte de la misma.
- No se recibirán formularios sin los documentos solicitados.
- Tenga en cuenta que no se puede firmar escrituras antes de la adjudicación del subsidio.
- La omisión, la imprecisión, así como la comprobación de que la información suministrada para la postulación al subsidio familiar de vivienda no corresponde a la verdad, generará las sanciones establecidas por la normatividad vigente.

**RECUERDE QUE LA POSTULACION AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA NO OTORGA NECESARIAMENTE EL DERECHO AL MISMO.**

## GUÍA

A continuación encuentra la explicación del contenido de cada uno de los numerales del formulario.

### 1. INSCRIPCION

Inscripción Nueva o Actualización: Señale con una X si su postulación atiende a una inscripción nueva o a actualización de datos de una anterior inscripción para postulación al subsidio familiar de vivienda

### 2. MODALIDAD DE VIVIENDA

Marque con X la modalidad a la que aspira: Adquisición de vivienda nueva, construcción en sitio propio o mejoramiento de vivienda. Si la modalidad escogida atiende a construcción en sitio propio o mejoramiento de vivienda, debe indicar en los espacios propuestos, la fecha de registro de las escrituras y número de matrícula inmobiliaria, (si aplica). Indique con una X si el terreno donde se encuentra la vivienda a mejorar se encuentra totalmente urbanizado o, por el contrario, está sin urbanizar. (numeral 7)

**Nombre del Oferente:** Escriba el nombre del oferente o constructor.

**Nombre del Proyecto:** Escriba el nombre del proyecto.

### 3. CONFORMACIÓN Y CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA DEL HOGAR

Escriba en primer lugar los datos del Afiliado a la Caja de Compensación, quien se constituye en el postulante principal, a continuación relacione los demás miembros del hogar como son: esposa(o) o compañera(o), seguido los hijos de mayor a menor y demás familiares.

Las casillas a diligenciar para cada uno de los integrantes del hogar corresponden a:

**APELLIDOS:** Escriba claramente los apellidos.

**NOMBRES:** Escriba claramente el nombre o los nombres.

**FIRMA:** suscriba el nombre (solo mayores de edad)

**FECHA DE NACIMIENTO:** Señale Año, mes y día de cada uno de los miembros del hogar postulante.

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**TD:** Corresponde al tipo de documento de identificación así:

**CC:** Cédula de ciudadanía.

**CE:** Cédula de extranjería.

**ME:** Menor de 18 años.

**PEP:** Permiso Especial de Permanencia

**NÚMERO:** Escriba el número de identificación correspondiente.

**NOTA IMPORTANTE:** Recuerde que en caso de resultar beneficiarios del subsidio familiar de vivienda, los nombres e identificación aquí registrados serán los mismos que figuren en la carta de Asignación, por lo tanto verifique muy bien que la información consignada sea la correcta.

**PARENTESCO:** Relacione el parentesco con el jefe del hogar de acuerdo con la siguiente numeración:

- |                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| 1: Jefe del hogar          | 7: Tío(a), Sobrino(a)     |
| 2: Cónyuge o Compañera(o). | Bisabuelo(a), Bisnieto(a) |
| 3: Hijo(a).                | 8: Suegro(a), Cuñado(a)   |
| 4: Hermano(a).             | 9: Padres Adoptantes,     |
| 5: Padre o Madre           | Hijos adoptivos.          |
| 6: Abuelo(a). Nieto(a).    | 10. Nuera, Yerno          |

**CONDICIÓN ESPECIAL:** Debe ser acreditada con el documento correspondiente y la entidad que la certifique.

Escriba si alguno de los miembros del hogar tiene la respectiva condición:

**J:** Hombre o Mujer Cabeza de Familia

**D:** Discapacitado

**M65:** Mayor a 65 años.

**MC:** Madre comunitaria ICBF

**A:** Miembro de Hogar Afrocolombiano

**I:** Indígena.

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

**TIPO DE POSTULANTE:** debe ser acreditada con el documento correspondiente y la entidad que la certifique.

Escriba el tipo de postulante, si alguno de los miembros del hogar tiene esa condición.

1: Víctima de Atentado Terrorista

2: Damnificado Desastre Natural

3: Desplazado Inscrito en Acción Social

4: Hogar objeto de Programa de Reubicación zona de alto Riesgo

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

**ESTADO CIVIL:** Escriba el estado civil de cada miembro del hogar.

**S:** Soltero(a)

**C:** Casado(a) o unión marital de hecho.

**DV:** Divorciado, Viudo

**SEXO:** Escriba en esta casilla el sexo de cada uno de los integrantes del hogar:

**F:** Femenino

**M:** Masculino

**OCUPACION:** Escriba el tipo de actividad que desempeñe cada uno de los integrantes del hogar según las convenciones:

**H:** Hogar

**ES:** Estudiante.

**EM:** Empleado

**I:** Independiente.

**P:** Pensionado

**D:** Desempleado.

**INGRESOS MENSUALES:** Escriba la totalidad de los ingresos que percibe cada uno de los miembros del hogar. Debe coincidir con los ingresos acreditados en la certificación laboral.

**TOTAL INGRESOS:** Escriba la sumatoria de ingresos de todos los miembros del hogar.

### 4. DATOS DEL HOGAR POSTULANTE

**Dirección del Domicilio Actual:** Escriba la dirección en donde el hogar vive actualmente, incluyendo barrio, manzana, numero de apartamento, vereda, etc.

**Localidad del Domicilio:** Escriba la localidad donde se encuentra su domicilio

**Departamento:** Escriba el Departamento en donde el hogar vive actualmente.

**Municipio:** Escriba el Municipio en donde el hogar vive actualmente.

**Correo Electrónico:** Escriba la dirección completa de su cuenta personal de correo electrónico

**Teléfono 1 Y 2:** Escriba los números de teléfono en donde se puede ubicar al hogar, preferiblemente el ubicado en el domicilio actual, o si lo prefiere puede colocar en una de las casillas el número de teléfono celular. Por lo menos un número de teléfono es Obligatorio

**Nombre / Razón Social de la Empresa:** Escriba el nombre o razón social de la empresa en la cual se encuentra laborando.

**Dirección de la Empresa:** Escriba la dirección completa donde se ubica la empresa en la cual labora

**Departamento:** Escriba el Departamento en donde se localiza la empresa en la cual labora.

**Municipio:** Escriba el Municipio en donde se localiza la empresa en la cual labora.

**Teléfono 3 Y 4:** Escriba los teléfonos de la empresa para la cual labora

**Dirección Sitio de Trabajo:** Escriba la dirección donde se ubica su sitio de trabajo

**Municipio y Departamento:** Escriba la ubicación geográfica de su sitio de trabajo

**Teléfono 5:** Escriba los teléfonos de su sitio de trabajo

**Tenga en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2.1.1.1.1.4 del Decreto 1603 de 2020, los hogares deberán mantener las condiciones y requisitos para el acceso al subsidio familiar de vivienda desde la postulación hasta su asignación.**

**Por lo tanto, verifique muy bien que la información consignada sea la correcta.**

## 5. INFORMACIÓN DE LA POSTULACIÓN

**Ingresos Mensuales:** Registre el rango del ingreso del hogar postulante en SMMLV de acuerdo a la tabla.

El monto del subsidio para compra de vivienda nueva en el sector urbano al cual tiene derecho, se determina en función de los ingresos familiares del hogar, así:

INGRESOS (SMMLV)		INGRESOS (\$)		VALOR SFV EN SMMLV	VALOR SFV EN \$
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
0	2	\$ 0.00	\$ 2.600.000	30	\$ 39.000.000
> 2	4	\$ 2.600.001	\$ 5.200.000	20	\$ 26.000.000

### Departamento de Aplicación del Subsidio Familiar de Vivienda:

Escriba el nombre del departamento donde desea adquirir la vivienda o donde está localizado el lote, terraza o solución habitacional, donde va a construir o mejorar su vivienda.

### Municipio de Aplicación del Subsidio Familiar de Vivienda:

Escriba el nombre del municipio donde desea adquirir la vivienda o donde está localizado el lote, terraza o solución habitacional, donde va a construir o mejorar su vivienda.

**Localidad de Aplicación:** Escriba el nombre de la localidad donde le gustaría adquirir la vivienda o donde está localizado el lote, terraza o solución habitacional, donde va a construir o mejorar su vivienda.

**Valor SFV (SMLMV):** De acuerdo al rango del ingreso en SMLM, escriba el número de SMLM que corresponde al SFV.

**Valor Subsidio Solicitado:** Escriba el valor de SFV en pesos solicitado.

## 6. VALOR DE LA SOLUCION

**Para construcción en sitio propio:** Indique el valor del presupuesto de obra y el valor del lote de acuerdo al avalúo catastral del mismo; estas dos variables se suman y da como resultado el valor total de la solución indicándolo en la casilla designada.

**Para mejoramiento de vivienda:** Indique el valor del presupuesto de obra y el valor del lote de acuerdo al avalúo catastral del mismo si es de propiedad del hogar o avalúo comercial de obras y mejoras si es ocupante o poseedor de la vivienda; estas dos variables se suman y da como resultado el valor total de la solución indicándolo en la casilla designada.

**Para Adquisición de Vivienda Nueva:** Escriba el valor total de la vivienda que desea comprar.

## 7. MODALIDAD VIVIENDA (para CSP/Mejoramiento)

Si en el punto No. 2 del formulario, seleccione la casilla de Construcción en Sitio Propio o Mejoramiento, diligencie los siguientes campos:

**Fecha de Registro de Escrituras:** Escriba la fecha de registro de la escritura del inmueble que se va a mejorar, si esta es propiedad del hogar, en el caso de ser ocupante o poseedor, escriba la fecha de inicio de la ocupación o posesión, la cual debe coincidir con las fechas certificadas en el anexo correspondiente.

**Número de Matrícula Inmobiliaria:** Escriba el número de la Matrícula Inmobiliaria del inmueble que se va a mejorar, si esta es propiedad del hogar, en el caso de ser ocupante o poseedor, no diligencie este espacio.

**Lote Urbanizado:** Si el terreno donde está ubicada la vivienda a mejorar se encuentra urbanizado, marque con X la casilla SI. De lo contrario, marque con X la casilla NO.

Se entiende por lote o terreno urbanizado, aquel que cuenta con las acometidas domiciliarias de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía, vías de acceso y espacios públicos conforme a la normativa urbanística de cada municipio.

## 8. RECURSOS ECONOMICOS

**AHORRO PREVIO:** Escriba en cada casilla el valor, de acuerdo con las modalidades propuestas.

Anexe Certificado (original) de recursos propios y/o ahorro previo del hogar, emitido por la entidad donde se realiza el mismo, en la que conste el monto y la inmovilización de los recursos y saldo a la fecha. (Con expedición no mayor a 30 días) los cuales pueden estar representados en:

**Cuenta de ahorro programado para la vivienda:** Escriba el saldo certificado por la entidad respectiva al momento de la postulación.

Ahorro programado se deberá presentar el certificado expedido por la entidad donde están depositados e inmovilizados. Si se trata de ahorro programado contractual vinculado a evaluación crediticia favorable en una misma entidad, deberá presentarse certificación expedida por la misma, en la que conste el cumplimiento del ahorro programado contractual y la aprobación del crédito con el cual se adquirirá la vivienda. En todos los casos deberá tener registrada la fecha de inmovilización de dicho ahorro.

**Aportes periódicos de ahorro:** Escriba el saldo de los aportes periódicos de ahorro en el momento de la postulación. Cuando el ahorro previo esté representado en cuota inicial debe anexar certificado de la constructora con fecha de expedición no mayor a 30 días, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal. Donde se registre el monto pagado, la fecha del primer pago y/o recibo de pago(s) o consignación(es) en esta modalidad.

**Cesantías:** Escriba el saldo de las cesantías acumuladas que certifique la entidad respectiva el cual está representado en los depósitos efectuados en fondos públicos o privados de cesantías o en el Fondo Nacional del Ahorro.

**Aporte Avance de Obra:** Escriba el aporte en avance de obra certificado por autoridad competente

**Aporte Lote por Subsidio Municipal o Departamental:** Indique el valor del subsidio representado en el lote, el cual debe ser el valor comercial del terreno.

**Aporte Lote OPV, ONG, no reembolsable:** Escriba el valor del lote dado por la OPV, ONG no reembolsable, el cual corresponderá al estipulado en el avalúo catastral.

**NOTA:** Para los dos ítems anteriores, el valor del lote será el valor del terreno dividido en el número de lotes contenidos en el proyecto.

**Total Ahorro Previo:** Escriba la sumatoria de los ítems anteriores

## RECURSOS COMPLEMENTARIOS, si los hubiere:

Ahorro en cualquier modalidad diferente a las relacionadas en el punto anterior: Escriba el valor total del ahorro previo en cualquier modalidad, certificado por la entidad respectiva.

**Pre Aprobado:** Escriba el valor de la evaluación de la capacidad de crédito.

**Crédito Aprobado:** Indique en esta casilla el valor del crédito complementario para la adquisición de la vivienda.

**Aportes Solidarios:** Escriba el valor de los aportes solidarios, certificados por la respectiva entidad.

**Aportes Entidad Territorial:** Indique el valor del aporte que otorgue el municipio o departamento, debidamente certificado por la entidad territorial.

**Donación Otra Entidades:** Indique el valor de la donación otorgada por ONG, entidad nacional o internacional, certificados por la respectiva entidad.

**Otros Recursos:** Escriba el valor de otra modalidad de recursos y especifique a qué corresponden. (Subsidios del Gobierno Nacional)

**TOTAL RECURSOS COMPLEMENTARIOS:** Escriba la sumatoria de los ítems anteriores

**Entidad de Crédito Aprobado:** Si entre los recursos complementarios presenta crédito a probado, escriba la entidad otorgante.

**Fecha de Aprobación:** Si entre los recursos complementarios presenta crédito a probado, escriba la fecha de otorgamiento.

## 9. FINANCIACION TOTAL DE LA VIVIENDA

**Indique en cada espacio los valores correspondientes.**

**Ahorro Previo:** Indique el valor total del ahorro previo, resultado de la suma de los ítems realizada en el numeral 8.

**Recursos Complementarios:** Indique el valor total de los recursos complementarios, resultado de la suma de los ítems realizada en el numeral 8.

**Subsidio Solicitado:** Indique el monto del Subsidio solicitado, el cual debe coincidir con el valor en SMLMV marcado en el numeral 5 de este formulario.

**TOTAL:** escriba la sumatoria de los ítems anteriores.

Para Adquisición de Vivienda Nueva, la Financiación Total de la Vivienda se obtiene de sumar: el total del ahorro previo, recursos complementarios y subsidio solicitado; el valor obtenido debe ser igual al total registrado en el punto 6.

Para Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento, la Financiación Total de la Vivienda se obtiene de sumar: el total del ahorro previo, los recursos complementarios y el valor del subsidio; el valor obtenido debe ser igual al registrado en el punto número 6.

## 10. INFORMACION CUENTAS DE AHORRO PREVIO Y/O CESANTIAS

Describa los datos requeridos según el caso en las casillas estipuladas para tal fin.

Se deben anotar los datos de la entidad captadora del ahorro previo, indicando número de cuenta, fecha de apertura y la fecha de inmovilización. Para el caso de ahorro en cesantías, se debe describir la entidad depositaria de aquellas, fecha de inmovilización y la fecha de certificación.

## 11. 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.

## DESPRENDIBLE DE RECEPCION DE FORMULARIO DE POSTULACION.

Las casillas de: Formulario No, nombre funcionario que recibe, No. de folios, fecha de recibido, serán diligenciadas por el funcionario de COMFABOY.

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.