**Fecha de Impresión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Solicitud de Pago No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolsa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Modalidad de Pago: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DE PAGOS** | | | | | | | | | |
| **Nombre del beneficiario** | **Documento** | **Entidad Financiera** | **Cuenta** | **Tipo cuenta** | **Registro presupuestal** | **Resolución de Asignación** | **Año resolución de Asignación** | **Certificado de pago** | **Valor pago** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DE MOVILIZACIONES** | | | | | | | | | |
| **Nombre del oferente** | **Documento** | **Entidad financiera** | **Cuenta** | **Tipo Cuenta** | **%** | **Resolución de Asignación** | **Año resolución de Asignación** | **Certificado de pago** | **Valor pago** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Número Total de Movilizaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valor Total: $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De conformidad con la certificación de auditoría expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ solicitud No. \_\_\_\_\_\_, mediante la cual hace constar que se han revisado las solicitudes de movilizaciones enviadas por la Unión Temporal de Cajas de Compensación Familiar, la autorización de los mismos a la movilización del SFV de la CAP a la cuenta del arrendatario o vendedor y que el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA cumplió con los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de desembolsos de subsidios a cuentas de ahorro programado CAP por lo tanto, autoriza la movilización.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprobó: Autorizó:

**INSTRUCCIONES PARA EL TRASLADO DE INFORMACIÓN A MOVILIZACIÓN DE RECURSOS PROGRAMAS ANTERIORES** **A LA LEY 1537 DE 2012**

1. OBJETIVO:

Definir las actividades para la revisión de las solicitudes de pago de los subsidios, con trámite en el módulo de pagos de aprobación, cargue, proceso, impresión y generación de archivos planos para la movilización de los recursos del subsidio familiar de vivienda a la cuenta del tercero.

El formato de Movilización de Recursos Programas Anteriores es generado desde el módulo de pagos a través del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda.

1. CAMPOS A VERIFICAR:

1. **C.C.F:** Nombre de la Caja de Compensación Familiar que tramita la solicitud de pago.
2. **Solicitud de Pago:** Identificación de los documentos de cobro tramitados por la Caja de Compensación Familiar.
3. **Nombre de la Bolsa Anterior:** Nombre de la Bolsa en la cual está clasificado el hogar beneficiario para el trámite de la movilización.
4. **Departamento**: Nombre del departamento registrado en la resolución de asignación.
5. **Modalidad de Pago:** Nombre del tipo de la movilización
6. **Municipio:** Nombre del municipio registrado en la resolución de asignación.

INFORMACIÓN DE PAGOS

1. **Nombre del beneficiario:** Nombre del hogar beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda
2. **Documento:** Identificación del hogar beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda
3. **Entidad financiera**: Banco Agrario de Colombia S.A.
4. **Cuenta:** Número de cuenta aperturada por el Banco Agrario de Colombia al hogar beneficiario
5. **Tipo Cuenta:** Cuenta de Ahorros Tradicional según los convenios entre Banco Agrario y Fondo Nacional de Vivienda
6. Registro Presupuestal: Identificación de los recursos comprometidos con cargo a la disponibilidad presupuestal.
7. **Resolución:** Identificación del Acto administrativo de Asignación del Subsidio Familiar de Vivienda
8. **Año resolución**: Año en que se expide el acto administrativo de asignación.
9. Certificado de pago: Identificación de la obligación de la transacción hacia la cuenta Cap.
10. **Valor pago:** Valor asignado del Subsidio Familiar de Vivienda que corresponde al acto administrativo emitido por Fonvivienda.

INFORMACIÓN DE MOVILIZACIONES

1. **Nombre del Oferente:** Nombre de la persona o jurídica a quien se le gira los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda
2. **Documento:** Identificación del oferente
3. **Entidad financiera:** Nombre del Banco del titular de la cuenta a quien se le gira los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda
4. **Cuenta:** Número de cuenta según certificación bancaria
5. **Tipo Cuenta:** Ahorros o corriente según certificación bancaria
6. **%**: Porcentaje del Subsidio Familiar de Vivienda a movilizar
7. **Resolución:** Identificación del Acto administrativo de Asignación del Subsidio Familiar de Vivienda
8. **Año resolución:** Año en que se expide el acto administrativo de asignación
9. **Certificado de pago:** Identificación de la obligación de la transacción de la movilización
10. **Valor pago:** Valor a trasladar al oferente
11. **Número Total de Movilizaciones:** Sumatoria de Subsidios Familiares de Vivienda a movilizar
12. **Valor Total:** Sumatoria de los recursos de los cobros de Subsidios Familiares de Vivienda
13. CAMPOS A DILIGENCIAR EN EL PIE DE PAGINA DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS PROGRAMAS ANTERIORES

**Aprobó:** Registrar el nombre del servidor público que aprobó la movilización

**Autorizó:** Registrar el nombre del ordenador del gasto que autoriza la movilización