	<b>INSTRUCTIVO: PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO PARA AHORRADORES- VIPA</b>	Versión: 3.0
	<b>PROCESO: GESTIÓN A LA POLITICA DE VIVIENDA</b>	Fecha: 12/04/2021
		Código: GPV-I-13

**1. CONTENIDO NOTAS IMPORTANTES:**

- El Fondo Nacional de Vivienda -Fonvivienda y las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las facultades que les otorgó la Ley, constituyeron un "patrimonio autónomo", para la administración de los recursos del Programa de Vivienda de Interés Prioritario para Ahorradores – VIPA, y para adelantar los procesos de selección de los proyectos de vivienda.
- Los hogares que deseen acceder al Subsidio Familiar de Vivienda-SFV, deberán acercarse a los proyectos que fueron seleccionados para hacer parte del Programa VIPA, y si consideran que la solución habitacional cumple con sus expectativas, podrán presentar la postulación para acceder al mismo.

Recuerde que el formulario, es **GRATUITO**. Antes de dar inicio a su diligenciamiento, lea cuidadosamente esta guía.

**REQUISITOS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA VIPA**

- Tener ingresos totales mensuales, no superiores al equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- No ser propietarios de una vivienda en el territorio nacional.
- No haber sido beneficiarios de un Subsidio Familiar de Vivienda que haya sido efectivamente aplicado, salvo quienes hayan perdido la vivienda por imposibilidad de pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999 o cuando la vivienda en la cual se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias o atentados terroristas.
- No haber sido beneficiarios a cualquier título, de las coberturas de la tasa de interés, establecidas en los Decretos 1143 de 2009, 1190 de 2012, 0701 de 2013 y 161 de 2014.
- Contar con un ahorro mínimo equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la vivienda (Revisar el literal F de esta guía sobre ahorro previo).
- Contar con un crédito pre-aprobado por el valor correspondiente a los recursos faltantes para acceder a la solución de vivienda a adquirir, la carta de pre-aprobación de crédito, deberá consistir en una evaluación crediticia favorable previa emitida por un establecimiento de crédito, una cooperativa de ahorro y crédito, las Cajas de Compensación Familiar, el Fondo Nacional de Ahorro, los fondos de empleados y demás entidades autorizadas para ello por la Ley.

**GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO**

A continuación encontrará la explicación del contenido de cada una de las secciones y numerales del formulario:

**SECCIÓN DE CONTROL**

Diligencie los siguientes campos con **X** marcando según corresponda:

**1. Jefe de Hogar**

Marque **X** en la casilla correspondiente si el jefe de hogar es independiente o si es afiliado a la Caja de Compensación Familiar; si marca afiliado a la Caja escriba el nombre de la Caja de Compensación Familiar a la cual está afiliado. También será hogar objeto del Subsidio Familiar de Vivienda el que se encuentre conformado por una persona, o por menores de edad cuando ambos padres hayan fallecido, estén desaparecidos, privados de la libertad o hayan sido privados de la patria potestad; en estos últimos eventos, la postulación se realizará a través del tutor y/o curador en acompañamiento del defensor de familia, cuando sea del caso.

**2. Ha recibido subsidio de vivienda otorgado por Fonvivienda:** Si la respuesta es **NO**, marque **X** en el punto 7. INSCRIPCIÓN NUEVA de esta sección. Si la respuesta es **SI**, diligencie los puntos 4, 5 y 6 de esta sección indicando el nombre de la Entidad Otorgante, el número del Nit de la misma y el valor del SFV recibido.

**3. Ha recibido subsidio de vivienda otorgado por las Cajas de Compensación Familiar.** Si la respuesta es **NO**, marque **X** en el punto 7. INSCRIPCIÓN NUEVA de esta sección.

Si la respuesta es **SI**, diligencie los puntos 4, 5 y 6 de esta sección indicando el nombre de la Entidad Otorgante, el número del Nit de la misma y el valor del SFV recibido.

**4. El subsidio fue cobrado:**

Si el subsidio fue otorgado por alguna Caja de Compensación Familiar y la respuesta es **NO**, marque **X** en el punto 8 para autorizar la devolución de los recursos al FOVIS. Si la respuesta es **SI**, marque **X** en el punto 7, para iniciar una inscripción nueva, únicamente si perdió la vivienda por imposibilidad de pago o cuando la vivienda en la cual se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias o atentados terroristas.

Si el subsidio fue otorgado por Fonvivienda y la respuesta es **NO**, marque **X** en el punto 9, para autorizar la movilización de los recursos al Patrimonio Autónomo.

Si la respuesta es **SI**, marque **X** en el punto 7, para iniciar una inscripción nueva, únicamente si perdió la vivienda por imposibilidad de pago o cuando la vivienda en la cual se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias o atentados terroristas.

**5. Nombre de la entidad del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social (Fonvivienda – CCF), de la cual recibió subsidio:** Si marcó **SI** en el punto 2 o 3 de la Sección Control, registre en este campo el nombre de la entidad otorgante

del subsidio previo y en el siguiente campo escriba el número del Nit de dicha entidad.

**6. Valor del SFV recibido:** Si marcó **SI** en el punto 2 o 3 de la Sección Control, registre en este campo el valor en pesos del subsidio familiar de vivienda recibido.

**7. Inscripción Nueva:** Marque **X** si el hogar se está postulando por primera vez al SFV, o en los casos indicados en los puntos 2 y 3 de la Sección Control.

**8. Autorización devolución recursos al FOVIS:** Si el hogar es beneficiario de SFV de las Cajas de Compensación Familiar y marcó **NO** en el punto 4 de la Sección Control, debe autorizar la devolución de los recursos al FOVIS.

**9. Autorización de movilización de recursos al Patrimonio Autónomo:** Si el hogar es beneficiario de SFV de Fonvivienda y marcó **NO** en el punto 4 de la Sección Control, debe autorizar la movilización de los recursos al Patrimonio Autónomo.

**10. Novedad:** Si el hogar ha sido beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda de Fonvivienda o de las Cajas de Compensación Familiar y presenta novedad en la conformación del hogar, diligencie en la columna 1. **NOVEDAD** de la Sección A, marcando las siguientes opciones según el caso: **N** (Nacimiento) **F** (Fallecimiento) y **ME** (mayoría de edad).

**A. CONFORMACIÓN Y CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA DEL HOGAR**

**1. NOVEDAD:** Si el hogar cumple la condición descrita en el punto 10 de la Sección Control, marque en este campo la novedad, con las siguientes opciones según el caso:

**N: Nacimiento** (Si hubo nacimientos en el hogar después de la fecha de asignación del subsidio anterior que se encuentre, relacionar la información correspondiente al nuevo miembro hogar)

**F: Fallecimiento** (Si algún miembro del hogar falleció entre la fecha de asignación del subsidio anterior que se encuentre sin aplicar y la presente postulación, registre la información).

**ME: Mayoría de edad** (Si algún miembro del hogar adquirió la mayoría de edad entre la fecha de asignación del subsidio anterior que se encuentre sin aplicar y la presente postulación).

Las únicas novedades aceptadas para el jefe de hogar son **ME: Mayoría de edad** o **T: Tutor y/o curador**.

**2. APELLIDOS:** Escriba los apellidos, en el orden respectivo:

**Jefe de Hogar:** Se escribirán en primer lugar los datos del Jefe o cabeza de hogar. Es importante establecer que también será hogar objeto del Subsidio Familiar de Vivienda el que se encuentre conformado por una persona, o por menores de edad cuando ambos padres hayan fallecido, estén desaparecidos, privados de la libertad o hayan sido privados de la patria potestad; en estos últimos eventos, la postulación se realizará a través del tutor y/o curador en acompañamiento del defensor de familia, cuando sea del caso.

**Miembros del hogar:** Se entiende por hogar el conformado por los cónyuges, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que compartan un mismo espacio habitacional.

Relacione los datos de la esposa(o) o compañera(o), luego los hijos de mayor a menor y demás miembros, en el numeral 4.1 de la sección A.

**3. NOMBRES:** Escriba el (los) nombre (s), en el orden señalado en el numeral 2 (anterior párrafo).

**4. PARENTESCO:** Marque con **X** el parentesco con relación al Jefe del Hogar, frente a cada uno de los miembros del hogar, de acuerdo con la siguiente lista:

- |   |  |
|---|--|
| 2: Cónyuge o Compañera (o)                        | 8: Suegro(a), Cuñado(a)  |
| 3: Hijo (a).                                      | 9: Padres Adoptantes, Hijos Adoptivos, otro (En caso de tutor o curador) |
| 4: Hermano(a)                                     | 10: Nuera, Yerno   |
| 5: Padre o Madre                                  |  |
| 6: Abuelo(a) Nieto(a), Bisabuelo (a) Bisnieto (a) |  |
| 7: Tío(a), Sobrino(a)                             |  |

**5. FECHA DE NACIMIENTO:** Indique año, mes y día, según corresponda al Jefe de hogar o miembro del hogar.

**6. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** En la columna Tipo Documento **TD** corresponde al tipo de documento de identificación, escriba el que corresponda, así:

- CC:** Cédula de ciudadanía.
  - CE:** Cédula de extranjería.
  - Me:** Menor de edad.
- Escriba el Número de identificación **sólo si es mayor de edad**.

**7. SEXO:** Marque **X** en la casilla el sexo de cada uno de los integrantes del hogar, utilizando la abreviatura respectiva:

- F:** Femenino
- M:** Masculino


**8. ESTADO CIVIL:** Marque con una **X** el estado civil de cada miembro del hogar, según corresponda:

- S:** Soltero(a)
- C:** Casado(a) o unión marital de hecho.
- SP:** Separado, Viudo

**9. CONDICIÓN ESPECIAL:** Escriba si alguno de los miembros del hogar presenta la siguiente condición, así:

- J:** Mujer Cabeza de Familia
- H:** Hombre cabeza de familia
- M65:** Miembro hogar mayor de 65 años
- D:** Miembro hogar Discapacitado con certificación médica



	<b>INSTRUCTIVO: PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO PARA AHORRADORES- VIPA</b>	Versión: 3.0
	<b>PROCESO: GESTIÓN A LA POLITICA DE VIVIENDA</b>	Fecha: 12/04/2021
		Código: GPV-I-13

**G. INFORMACIÓN DE CRÉDITO PRE – APROBADO, CUENTAS DE AHORRO PREVIO Y/O CESANTÍAS.**

Indique en el ítem que aplique para el nombre del establecimiento de crédito, corporación de ahorro y crédito, las Cajas de Compensación Familiar, Fondo Nacional del Ahorro, Fondos de Empleados y demás entidades autorizadas por la ley para emitir la carta de pre-aprobación del, valor pre-aprobado y fecha del mismo, número de cuenta y fecha de la respectiva certificación.

**Nota:** Es importante que el hogar postulante tenga en cuenta que los valores enunciados en los literales F y G de este formulario, se tendrán que ajustar si la escrituración y entrega del inmueble se realiza en el año siguiente a la postulación, en tal situación, el hogar deberá actualizar la información financiera de: "Recursos Económicos para acceder a la vivienda" y de igual forma la "Información de crédito pre aprobado , cuentas de ahorro previo y/o cesantías", ya que el valor total de la vivienda se encuentra calculado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año en curso.

**H. AUTORIZACION PARA MOVILIZAR AL PATRIMONIO AUTÓNOMO LOS RECURSOS DEL SUBSIDIO O LA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS AL FOVIS.**

1. El hogar independiente, que suscribe el formulario de postulación autoriza al Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda, para que traslade al Patrimonio Autónomo – Fideicomiso Programa de Vivienda de Interés Prioritario para Ahorradores, los recursos del subsidio asignado con anterioridad a esta postulación y que no han sido aplicados.
2. El hogar afiliado a una Caja de Compensación Familiar, que suscribe el formulario de postulación autoriza a la Caja de Compensación Familiar respectiva, para que realice el trámite de devolución de los recursos del subsidio asignado con anterioridad a ésta asignación y que no han sido aplicados.

**I. DECLARACIÓN JURAMENTADA**

El Jefe de hogar realiza la postulación bajo juramento, que se entenderá suscrita con la firma del mismo, manifestando que el hogar cumple con las condiciones para ser beneficiario del programa, que sus miembros no están incurso en inhabilidades para postularse y que los datos suministrados son ciertos, así como la autorización para verificar la información suministrada y la aceptación para ser excluido del proceso de selección en caso de verificarse que la Información aportada no corresponde a la verdad constatando que todos los datos consignados en el formulario son ajustados a la verdad.

Los hogares deberán mantener las condiciones y requisitos para el acceso al subsidio familiar de vivienda desde la entrega por parte del oferente al patrimonio autónomo hasta el momento de la asignación del Subsidio Familiar de Vivienda.

**INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE.**

Diligenciar las casillas del nombre de quien recibe, entidad oferente que recibe, municipio, número de folios anexos, fecha de recepción y hora.

**DESPRENDIBLE DE RECEPCIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN EN LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR**

En el momento de la entrega del formulario y los documentos anexos a la entidad otorgante o quien esta designe, se 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 la hora, y que esté debidamente firmado. Conserve el desprendible del formulario para solicitar cualquier información en el futuro.


**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULANTES**

El formulario debe estar totalmente diligenciado y firmado por el jefe del hogar, adicionalmente debe escribir su nombre y el número del documento de identificación en el espacio correspondiente. Y adjuntar lo siguiente:

- Fotocopia legible de las cédulas de ciudadanía, de los mayores de edad que conforman el hogar.
- Fotocopia del registro civil de nacimiento, de los miembros menores de edad que conforman el hogar.
- Fotocopia del registro civil de matrimonio o prueba de unión marital de hecho, de conformidad con el artículo 2° de la Ley 979 de 2005.
- Certificación(es) de ahorro del hogar, de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1432 de 2013 modificado por los Decretos 2391 de 2013 y 2480 de 2014, si es del caso
- Carta de Pre-aprobación del Crédito, por el valor correspondiente a los recursos faltantes para acceder a la solución de la vivienda a adquirir, si es del caso.
- Certificado médico que acredite la discapacidad física o mental de alguno de los miembros del hogar, expedido por la autoridad competente. De acuerdo con la Ley 1145 de 2007, los hogares con personas en situación de discapacidad serán identificados con base en el instrumento idóneo que proporcione el Ministerio de Salud y Protección Social para este fin, si es del caso
- Si perdió la vivienda por imposibilidad de pago, certificado de la entidad financiera en donde conste la pérdida de la vivienda por imposibilidad de pago.
- Si fue beneficiario de Subsidio Familiar de Vivienda aplicado en una vivienda que haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de **Desastre Natural, Calamidad Pública o Emergencias**, certificado del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en el cual se indique tal situación y certificado de la Secretaría de Planeación

- Municipal o entidad competente, en el que conste que la vivienda está localizada en zona de alto riesgo no mitigable.
- Si fue beneficiario de Subsidio Familiar de Vivienda aplicado en una vivienda que haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de **Atentado Terrorista**, Certificado de la Secretaría de Gobierno Municipal o Personería Municipal Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en el cual se indique tal situación y Certificado de la Secretaría de Planeación Municipal o entidad competente en el que conste que la vivienda está localizada en zona de alto riesgo no mitigable.

**NO SE RECIBIRÁN FORMULARIOS SIN LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LA PRESENTE GUÍA Y EN EL DECRETO 1432 DE 2013, MODIFICADO POR LOS DECRETOS 2391 DE 2013 Y 2480 DE 2014 .**

	<b>INSTRUCTIVO: PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO PARA AHORRADORES- VIPA</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN A LA POLITICA DE VIVIENDA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 12/04/2021
		Código: GPV-I-13

## 2. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
13/04/2021	1.0	2.0	Actualización del documento de acuerdo a la aprobación del mapa de procesos realizada en diciembre del 2019. Adicionalmente se ajusta según lo requerido por DET-G-04 Guía elaboración documentación del SIG.

COPIA NO CONTROLADA