

GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULANTES AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA MUNICIPAL

NOTAS IMPORTANTES

- Recuerde que el formulario de inscripción es GRATUITO y puede ser fotocopiado.
- Antes de diligenciar el formulario, lea cuidadosamente esta guía.
- Hogar objeto del Subsidio Familiar de vivienda: Se entiende por hogar el conformado por una o más personas que integren el mismo núcleo familiar, 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.
- Postulante: Es aquel hogar que desea solicitar el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social y presenta el formulario de inscripción con los soportes requeridos.
- El formulario de inscripción puede diligenciarse en computador (archivo Excel descargado página web de la Alcaldía de Neiva), máquina de escribir 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.

REQUISITOS

- Cuando el hogar aspire a Subsidio Familiar de Vivienda en la modalidad de Adquisición de vivienda, Vivienda nueva o Construcción en sitio propio, ninguno de los miembros del hogar postulante puede ser propietario o poseedor de vivienda a la fecha de postulación, excepto en los casos estipulados en la normatividad de vigente en materia de Subsidio Familiar de vivienda.
- Cuando el hogar aspire a Subsidio Familiar de Vivienda en la modalidad de Mejoramiento de vivienda, ninguno de los miembros del hogar postulante puede ser propietario o poseedor de vivienda distinta en la que residen y aspirarán a mejorar con el subsidio Familiar de Vivienda solicitado.
- Los ingresos totales de los miembros del hogar, deben ser iguales o inferiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Ningún miembro del hogar postulado podrá haber sido beneficiario de Subsidio Familiar de vivienda que efectivamente haya sido aplicado, salvo las excepciones estipuladas en la normatividad vigente en materia de Subsidio Familiar de Vivienda.
- No estar restringida la posibilidad de cualquier miembro del hogar postulado de acceder al Subsidio Familiar de Vivienda, por haber presentado información falsa o fraudulenta en cualquiera de los procesos de acceso al subsidio, dentro del término de diez (10) años conforme a lo dispuesto en la Ley 03 de 1991.
- Presentar formulario de inscripción debidamente diligenciado y suscrito por todos los miembros del hogar mayores de edad, anexando los documentos que se indiquen en la respectiva convocatoria y en la presente guía.

1. CONFORMACION Y CONDICIÓN SOCIO ECÓNOMICA DEL HOGAR

Se escribirán, en primer lugar, los datos del jefe de hogar, a continuación los de la esposa(o) o compañera(o), luego los hijos de mayor a menor y demás familiares. NOMBRES: Escriba el nombre o los nombres en el orden que aparecen en el documento de identificación

APELLIDOS: Escriba los apellidos en el orden que aparece en el documento de identificación

FECHA DE NACIMIENTO: Escriba el día, mes y año de nacimiento.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Seleccione el tipo de documento de identificación correspondiente, entre las siguientes opciones

- CC – Cédula de ciudadanía
- TI – Tarjeta de Identidad
- RC – Registro Civil
- CE – Cédula de Extranjería

A continuación digite el número de identificación, sin comas ni puntos, solo si es mayor de 18 años.

PARENTESCO: Seleccione si la información corresponde al jefe del hogar o la relación con éste entre las siguientes opciones

- Jefe de Hogar – Cónyuge – Hijo(a) – Hermano(a) – Padre o Madre – Abuelo(a), Nieto(a) – Tío(a), Sobrino(a), Bisabuelo(a), Bisnieto(a) – Suegro(a), Cuñado(a) – Padres adoptantes, Hijos(as) adoptivos – Yerno, Nuera

GÉNERO: Marque con una X la opción correspondiente al género de cada uno de los integrantes del hogar

ESTADO CIVIL: Marque con una X la opción correspondiente al estado civil de cada uno de los integrantes del hogar

CONDICIÓN ESPECIAL: Marque con una X la casilla correspondiente en caso de que algún integrante del hogar presente una condición especial, entre las siguientes opciones

- Cabeza de hogar
- En situación de discapacidad
- Víctima del conflicto
- Madre comunitaria ICBF
- Otro (perteneciente a minorías étnicas afrodescendiente, indígena, damnificado por desastre natural o acto terrorista, perteneciente a la estrategia red unidos, objeto programa de reubicación, etc.)

OCUPACIÓN: Marque con una X la opción correspondiente a la ocupación de cada uno de los integrantes del hogar

INGRESO MENSUAL: Escriba el ingreso mensual de cada integrante del hogar, en pesos sin puntos, comas ni símbolos

TOTAL INGRESOS: El valor de este campo corresponde a la sumatoria de los ingresos mensuales de los miembros del hogar

NOTA IMPORTANTE Recuerde que, en caso de resultar beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda, serán estas las personas que suscribirán la correspondiente escritura pública, tal como aparecen en este formulario. Una vez surtida la postulación no se podrá excluir personas de la misma.

2. INFORMACION DE LA POSTULACIÓN

UBICACIÓN SOLUCIÓN DE VIVENDA: Marque con una X la ubicación de la solución de vivienda, urbana o rural

Nombre del proyecto de vivienda: Si el subsidio es para vivienda nueva o adquisición de vivienda, escriba el nombre del proyecto de vivienda al cual está realizando postulación

Afiliado a caja de Compensación Familiar: Marque con una X si el jefe de hogar se encuentra afiliado a una caja de compensación familiar

Nombre de la Caja de Compensación Familiar: En caso de haber marcado que el jefe del hogar se encuentra afiliado, escriba en esta casilla el nombre de la caja de compensación familiar

Se encuentra en base Sisbén: Marque con una X si el hogar se encuentra en la base de Sisbén

Puntaje Sisbén: Escriba el puntaje del Sisbén, en caso de que el hogar se encuentre en la base de datos, utilice comas para los decimales

3. DATOS DEL HOGAR POSTULANTE

Dirección domicilio actual o nombre del predio: Escriba los datos de ubicación del predio o vivienda. Utilice las siguientes abreviaturas para la nomenclatura

- C (Calle)
- D (Diagonal)
- Av. (Avenida)
- K (Carrera)
- T (Transversal)
- # (Número)

LA DUPLICIDAD O FALSEDAD EN LA POSTULACION SE SANCIONARÁ CON LA IMPOSIBILIDAD PARA POSTULARSE NUEVAMENTE AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA POR UN TÉRMINO DE DIEZ (10) AÑOS, ARTÍCULOS 16, 17 DECRETO 1251 DE 2006, ARTÍCULO 2.1.1.1.3.3.1.2 DECRETO 1077 DE 2015 Y ARTÍCULO 30 LEY 03 DE 1991

Barrio o Vereda: Escriba de manera clara el nombre del barrio (urbano) o vereda (rural) donde reside el hogar postulante

Comuna o Corregimiento: Escriba el número de la comuna (urbano) o el nombre del corregimiento (rural), donde reside el hogar postulante.

Municipio: NEIVA *El presente formulario solo aplica para residentes en el municipio de Neiva

Teléfono 1: Escriba un número de teléfono de contacto fijo o celular, sin comas, espacios ni puntos.

Teléfono 2: Escriba un segundo número de teléfono de contacto fijo o celular, sin comas, espacios ni puntos

Correo electrónico: Escriba una dirección válida de correo electrónico. Recuerde estar revisando este correo frecuentemente.

4. MODALIDAD DE LA SOLUCIÓN DE VIVIENDA A LA QUE ASPIRA

Marque con una X la modalidad de subsidio a la cual está realizando postulación, entre las siguientes opciones

- Adquisición de vivienda
- Vivienda nueva
- Lote urbanizado
- Construcción en sitio propio
- Mejoramiento de vivienda

Para más información sobre cada modalidad puede consultar el Decreto 1251 de 2006 o norma que lo modifique y/o los términos de la convocatoria.

Valor de la solución: Escriba el valor de la solución de vivienda, en pesos, sin puntos, comas ni signos. (Aplica para la modalidad de Adquisición de Vivienda, Vivienda nueva, Lote urbanizado y Construcción en sitio propio)

5. RECURSOS ECONOMICOS PARA ACCEDER A LA VIVIENDA

5.1 Ahorro Previo: Debe indicar en las casillas propuestas el tipo de ahorro y su valor, de acuerdo con las modalidades del formulario y los requisitos establecidos en la convocatoria, se determina el monto y la obligatoriedad del ahorro previo. Debe certificarse en original con vigencia no superior a 30 días. Escriba los valores en pesos, sin puntos, comas ni símbolos.

5.2 Recursos Complementarios: Indique los recursos complementarios con su valor de acuerdo con la modalidad en la que se postule y los términos de la convocatoria, si tiene otra modalidad de recursos debe especificarlos en el espacio indicado como Otros recursos. En el campo Crédito preaprobado o aprobado, escriba el valor del crédito preaprobado o aprobado por alguna entidad financiera, indicando el monto en el campo respectivo. Deberá anexar la correspondiente certificación de la entidad financiera.

5.3 Financiación Total de la Vivienda: Indique en cada campo los valores totales correspondientes.

6. INFORMACION CUENTAS DE AHORRO PREVIO Y/O CESANTIAS (SEGÚN REQUISITOS)

Solo en caso de contar con ahorro previo o cesantías como aporte a la financiación de la vivienda, diligencie de manera clara la información solicitada. Recuerde que los valores numéricos no deben llevar puntos ni comas, así como tampoco símbolos.

7. DECLARACION JURAMENTADA

Deberá leer esta declaración que el hogar realiza bajo juramento, constatando que todos los datos consignados en el formulario están ajustados a la verdad y comprometiéndose a cumplir el proceso de legalización del Subsidio Familiar de Vivienda Municipal si fuere asignado, así como dando autorización al uso de datos para los fines pertinentes al proceso y a la notificación por medios electrónicos. A continuación, firman todos los miembros del hogar que sean mayores de edad, escribiendo el número del documento de identificación de cada uno en la casilla correspondiente.

INFORMACION DE RECEPCION DE FORMULARIO DE POSTULACION

Los campos NOMBRE FUNCIONARIO QUE RECIBE, ENTIDAD QUE RECIBE, FECHA DE RECEPCIÓN y No. FOLIOS ANEXOS serán diligenciados por el funcionario del Municipio de Neiva, entidad que recibe los documentos.

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, que tenga la fecha de recepción y que esté debidamente firmado. Conserve el desprendible del formulario para solicitar cualquier información posteriormente.

En caso de presentación por medios electrónicos, conserve copia del correo electrónico enviado.