

**CIRCULAR No. 014 -2018**

**PARA:** Alcaldes y Alcaldesas de Municipios de Cundinamarca vinculados a programa Podemos Casa  
Secretarios, Directores y/o Jefes de Planeación Municipal  
Asesores de Atención al Público Oficinas de Vivienda  
Jefes de Salas de Ventas, Vendedores y Asesores Colsubsidio  
Fideicomitente comercializador y gerente - Colsubsidio

**DE:** Secretario de Hábitat y Vivienda Departamento de Cundinamarca

**ASUNTO:** Proceso de Atención y Vinculación de los Hogares en Salas de Ventas, Puntos de Atención y Oficinas de Vivienda de los Proyectos de Vivienda VIP Podemos Casa

**Fecha:** 14 de diciembre de 2018

La Secretaria de Hábitat y Vivienda, en atención a lo dispuesto en los Contratos de Fiducia Mercantil suscritos, informa al personal encargado de las Salas de Ventas, Puntos de Atención y Oficinas de Vivienda en los Municipios del Departamento de Cundinamarca que hacen parte del Programa Podemos Casa, y a todos los que participan en el proyecto, que de acuerdo con el proceso y procedimiento de atención a los Hogares es necesario aclarar requisitos y procedimientos para la adecuada atención de los hogares.

Los proyectos de vivienda de interés social prioritario que hacen parte del Programa Podemos Casa son iniciativa de cada administración municipales en cabeza del Alcalde o Alcaldesa municipal y en el marco de la supervisión de los contratos de fiducia mediante los cuales se conforman los Patrimonios Autónomos Derivados para la ejecución de los proyectos VIP "PODEMOS CASA", que está a cargo de los Municipios, las partes involucradas como son Colsubsidio en su calidad de Fideicomitente comercializador y gerente, el Departamento de Cundinamarca en su calidad de fideicomitente constituyente, Fiduciaria Bogota en su calidad de vocera y administradora del Fideicomiso FIDUBOGOTA CUNDINAMARCA y los fideicomitentes inversionistas y constructores, deben coordinar, las actividades técnicas, comerciales y reportes de información, con la administración municipal en el alcance de las obligaciones previstas en los contratos de fiducia suscritos.

A continuación relaciono la tabla de contenido de la presente comunicación:



Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441

 /CundiGov  @CundinamarcaGov  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



## Contenido

I.	CANAL DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE HOGARES UNIFICACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LOS HOGARES.....	2
II.	ACLARACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PODEMOS CASA.....	3
III.	FORMULARIO DE REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROYECTO DE VIVIENDA PODEMOS CASA.....	4
IV.	RECOMENDACIONES PARA SESORES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.....	10
V.	SERVICIOS PARA LOS HOGARES EN LAS SALAS DE VENTAS Y EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN.....	10
VI.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.....	13
VII.	CITACIÓN A LOS HOGARES PARA EVENTOS Y JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FERIAS DE VIVIENDA.....	16
VIII.	INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS HOGARES.....	17
IX.	LISTADO DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS:.....	19
X.	CONTROL DE LOS PROCESOS.....	20
XI.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES QUE INTERVIEN EN EL PROCESO DE ATENCIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS HOGARES EN SALAS DE VENTAS, PUNTOS DE ATENCIÓN Y OFICINAS DE VIVIENDA DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA VIP PODEMOS CASA.....	23

### I. CANAL DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE HOGARES UNIFICACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LOS HOGARES.

Las Salas de Ventas y los Puntos de Atención son los espacios establecidos por el Programa “Podemos Casa” del Departamento de Cundinamarca para atender a los hogares y realizar todos los trámites relacionados con la comercialización y legalización de las unidades de vivienda que conforman los proyectos de vivienda de interés social prioritario.

Estos espacios son destinados de manera exclusiva para atender la comercialización de los Proyectos de Vivienda VIP; su adecuación, dotación y vinculación del personal está a cargo de COLSUBSIDIO, dentro de sus obligaciones como fideicomitente comercializador y gerente.

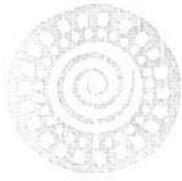
El equipo contratado por COLSUBSIDIO y los enlaces dispuestos por cada Municipio que cuentan con PAD<sup>1</sup> activo, deben coordinar todas las actividades promoción, orientación, gestión documental (relativa a la inscripción, expedientes de postulación) y las correspondientes a la comercialización y legalización en los puntos de atención o salas ventas según corresponda. Lo anterior con el fin de evitar desinformación o descoordinación al momento de interactuar con la comunidad interesada y los fideicomitentes.

Colsubsidio en su calidad de fideicomitente gerente y comercializador dispone de los siguientes canales para atender las inquietudes de las salas de ventas y puntos de atención **Neidy Medina** [Neidy.medinaro@colsubsidio.com](mailto:Neidy.medinaro@colsubsidio.com) Cel: 3203001776 Y **Mercedes Chávez** [Edma.chavesp@colsubsidio.com](mailto:Edma.chavesp@colsubsidio.com) Cel: 3102435142

Secretaría de Hábitat y Vivienda del Departamento de Cundinamarca, dispone como canal de comunicación para atender inquietudes de las salas de ventas y puntos de atención el correo [podemoscasa@cundinamarca.gov.co](mailto:podemoscasa@cundinamarca.gov.co).

<sup>1</sup> Patrimonio Autónomo Derivado contrato de fiducia FIDUBOGOTA-CUNDINAMARCA





**Horario de atención**

<p><b>Horario de sala de ventas en salas de venta:</b>          Lunes a viernes de 10:00 am a 4:30 pm, Sábados, domingos y festivos: 10:00am a 5.00 pm.</p>	<p><b>Horario puntos de atención</b>          El horario es coordinado con la alcaldía municipal para brindar atención de lunes a sábado.</p>
---	---

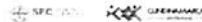
**NOTA:** Para evitar aglomeraciones se recomienda entregar fichas para atender por turnos

**II. ACLARACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PODEMOS CASA.**

La Secretaria de Hábitat y Vivienda aclara la información relacionada en el documento "Requisitos y Documentos para postularse a Podemos Casa", referente a; tiempo de residencia en el municipio, conformación hogar e inscripción en el SISBEN para hogares víctimas del desplazamiento forzado, cuyo ajuste se presenta a continuación:

REQUISITOS Y DOCUMENTOS  
**PARA POSTULARSE**

VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL PRIORITY



**Aviso Importante:**  
 Este formato es gratuito, no requiere de intermediarios para realizar el trámite.  
 Debe ser radicado personalmente por el jefe de hogar.

En atención a lo dispuesto por cada acuerdo de Concejo municipal el literal (a) del documento "Requisitos y Documentos para postularse a Podemos Casa" quedara así:

- a. Hogar conformado por personas residentes en el Municipio con el tiempo mínimo en años establecido por Acuerdo del Concejo Municipal.

En atención a lo dispuesto en el decreto 729 de 2017, que modifica el artículo 2.1.1.4.1.3.1 Beneficiarios en relación con las condiciones del programa de promoción de acceso a la vivienda de interés social "Mi Casa Ya", así mismo a lo establecido en el decreto 133 e 2018, que modifica algunas disposiciones del decreto 1077 de 2015 en relación con la participación de las Cajas de Compensación Familiar en la asignación del subsidio familiar de vivienda, el literal (c) del documento "Requisitos y Documentos para postularse a Podemos Casa" quedará así

g

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441





- c. *El hogar postulante debe estar conformado<sup>2</sup> por una (01) o más personas que integren el mismo grupo familiar, incluidos los cónyuges y las uniones maritales de hecho, las parejas del mismo sexo y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil.*

Para los hogares víctimas del conflicto armado no se contempla en los requisitos<sup>3</sup> para acceder a oferta de vivienda de interés social el estar inscrito y calificado en SISBEN en el municipio de residencia, para lo cual el Municipio es el responsable de verificar dicha condición en el registro único de víctimas, el literal (g) del documento "Requisitos y Documentos para postularse a Podemos Casa" quedará así

- g. *Estar inscrito y calificado en el SISBEN del Municipio de residencia, con excepción de hogares víctimas del conflicto armado. No se aceptan cambios en la conformación del hogar.*

En atención que el hogar postulante debe aportar como ahorro previo, mínimo el 5%, el numeral (7) del documento "Requisitos y Documentos para postularse a Podemos Casa" quedará así

7. *Certificación de los Ahorros por valor de (\$2.800.000), en Cuenta de Ahorro Programado o Cesantías o Ahorro Voluntario en el Fondo Nacional de Ahorro, Certificación emitida por la entidad financiera, cooperativa, fondo de empleados o fondo de cesantías, con fecha de apertura e inmovilización, saldo a la fecha, número de cédula, nombre del titular, número de la cuenta, con fecha de expedición no mayor a 30 días.*

### III. FORMULARIO DE REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROYECTO DE VIVIENDA PODEMOS CASA.

<sup>2</sup> Hogar.

Decreto 729 de 2017, modifica el decreto 1077 de 2015 en relación con la definición de las condiciones para el acceso al programa de promoción VIS – Mi Casa Ya. Artículo 4, Parágrafo. Los hogares beneficiarios del Programa a que se refiere la presente sección, serán aquellos conformados por una o más personas que integren el mismo grupo familiar, incluidos los conyugues y las uniones maritales de hecho, las parejas del mismo sexo y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil.

Decreto 2231 de 2017 que modifica el artículo 2.1.1.2.1.1.2 subsidio familiar de vivienda en especie decreto 20177 de 2015. Una o más personas que integren el mismo grupo familiar, unidas o no por vínculos de parentesco, incluidos los cónyuges, las uniones maritales de hecho y las parejas del mismo sexo, que compartan un mismo espacio habitacional. Los hogares podrán estar conformados por menores de edad cuando sus padres hayan fallecido, estén desaparecidos o estén privados de la libertad, o hayan sido privados de la patria potestad. En este caso la postulación se realizará a través del tutor y/o curador en acompañamiento del defensor de familia

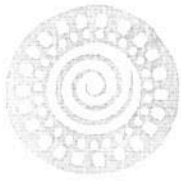
Decreto 133 del 19 enero de 2018 que modifica algunas disposiciones del decreto 1077 de 2015 en relación con la participación de las Cajas de Compensación Familiar en la asignación de subsidio familiar de vivienda, "se entiende por hogar el conformado por una o más personas que integren ese mismo núcleo 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 comparta un mismo espacio habitacional"

<sup>3</sup> De acuerdo en el mapa de oferta institucional consultado en diciembre de 2018 en [www.unidadvictimas.gov.co/es/mapa-de-oferta](http://www.unidadvictimas.gov.co/es/mapa-de-oferta). Requisitos: Ingresos hasta por el equivalente a 4 SMLMV. No ser propietarios de vivienda. No haber sido beneficiarios de subsidio familiar de vivienda del Gobierno Nacional, ni por la Caja de Compensación Familiar, ni de cobertura de tasa de interés. Que cuenten con el crédito aprobado. El beneficiario debe ser una persona, que no aparezca como deudor moroso en alguna central de información crediticia. Oferta [www.minvivienda.gov.co/mi-casa-ya](http://www.minvivienda.gov.co/mi-casa-ya).

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441







**CUNDINAMARCA**  
 "EL DORADO"  
 ¡LA LEYENDA VIVE!



De acuerdo con los ajustes presentados en el literal "II" de esta comunicación el formulario de requisitos para acceder al proyecto de vivienda Podemos Casa se ajusta al siguiente contenido:

REQUISITOS Y DOCUMENTOS  
**PARA POSTULARSE**

VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL PRIORITARIO



SEC HABITAT Y VIVIENDA CUNDINAMARCA

**Aviso Importante:**  
 Este formato es gratuito, no requiere de intermediarios para realizar el trámite.  
 Debe ser radicado personalmente por el jefe de hogar.

**a. Requisitos que deben Cumplir todos y cada uno de los Miembros del Hogar**

- a. Hogar conformado por personas residentes en el Municipio con el tiempo mínimo en años establecido por Acuerdo del Concejo Municipal.
- b. Ninguno de los miembros del hogar postulante puede ser propietario de vivienda en el territorio nacional.
- c. El hogar postulante debe estar conformado por una (01) o más personas que integren el mismo grupo familiar, incluidos los cónyuges y las uniones maritales de hecho, las parejas del mismo sexo y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil.
- d. Los ingresos mensuales totales de los miembros del hogar, deben ser inferiores a Cuatro (04) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- e. No haber sido beneficiario de un subsidio familiar de vivienda otorgado por las siguientes entidades: ICT, Fondo Nacional de Vivienda, Inurbe, Caja Agraria, Banco Agrario, FOCAFE, FOREC, o de las Cajas de Compensación Familiar.
- f. No tener derecho, de acuerdo a la normas legales, a solicitar otros subsidios nacionales para vivienda diferentes de los que otorga el Fondo Nacional de vivienda o las Cajas de Compensación.
- g. Estar inscrito y calificado en el SISBEN<sup>4</sup> del Municipio de residencia, con excepción de hogares víctimas del conflicto armado. No se aceptan cambios en la conformación del hogar.

5

**b. Documentos que debe aportar el Hogar (en Carpeta Legajador color café)**

<sup>4</sup> Para los hogares víctimas del conflicto armado no se contempla en los requisitos<sup>4</sup> para acceder a oferta<sup>4</sup> de vivienda de interés social el estar inscrito y calificado en SISBEN en el municipio de residencia, para lo cual el Municipio es el responsable de verificar dicha condición en el registro único de víctimas.

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441



**CUNDINAMARCA**  
 unidos podemos más

[/CundiGov](#) [CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



1. *Fotocopia ampliada al 150% de las Cédulas de Ciudadanía de los mayores de edad que conforman el Hogar.*
2. *Registro civil de nacimiento de TODOS los miembros que conforman el hogar.*
3. *Para las parejas Casadas, deben anexar copia del Registro Civil de Matrimonio.*

*Los jefes de hogar que sean separados o divorciados deben presentar Disolución de la Sociedad Conyugal o el Divorcio.*

*Las parejas en Unión Libre deben presentar el Acta de Conciliación de la Unión Marital de Hecho ante la Comisaría de Familia, o la Notaría o el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio sede Villeta. Ley 979 de 2005.*

4. *Copia de Certificación de Inscripción y de PUNTAJE del Hogar en el SISBEN del Municipio de residencia donde esta localizado el proyecto VIP "Podemos Casa".*
5. *Carta laboral y certificados de ingresos de TODOS los adultos del hogar que trabajan, formato entregado por Empresa.*
6. *Los NO nacidos en el Municipio deben certificar su Residencia mínima en años conforme los disponga el Decreto Municipal.*

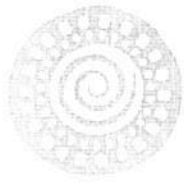
**c. Documentos para Acreditar los Aportes y Cierre Financiero del Hogar**

7. *Certificación de los Ahorros por valor de (\$2.800.000), en Cuenta de Ahorro Programado o Cesantías o Ahorro Voluntario en el Fondo Nacional de Ahorro, Certificación emitida por la entidad financiera, cooperativa, fondo de empleados o fondo de cesantías, con fecha de apertura e inmovilización, saldo a la fecha, número de cédula, nombre del titular, número de la cuenta, con fecha de expedición no mayor a 30 días.*

*Nota: Deben contar con la suma Setecientos Mil Pesos (\$700.000) en efectivo para separar la vivienda cuando se apruebe la Postulación por la Alcaldía Municipal.*

8. *Carta original de crédito pre aprobado o carta de aprobación de crédito hipotecario para Vivienda, por valor aproximado de (\$33.000.000), debe indicar el sistema de amortización, plazo y tasa. Expedido en fecha no superior a 30 días. Este requisito es obligatorio y en la carta de aprobación deben aparecer TODOS los adultos del hogar. Presente la solicitud del Crédito de Inmediato en la Entidad Financiera de su preferencia.*
9. *Carta original de aprobación del Subsidio Familiar de Vivienda, ante la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentra afiliado el hogar. En la carta deben estar TODOS los miembros del hogar sin importar su edad (de la misma forma como aparecen en la Ficha del Sisben).*





**d. Documentos para Acreditar Condiciones Especiales del Hogar (Opcionales)**

- Certificado médico que acredite la discapacidad física o mental de alguno de los miembros del hogar, si lo hubiere.
- Certificación expedida por el ICBF que acredite la condición de madre comunitaria, cuando sea el caso.
- Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la que se acredite la condición de Afro colombiano o Indígena o ROM.
- Certificación expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – ley 1448 de 2011. Registro Único de Víctimas RUV, o reporte consulta VIVANTO.

**NOTA:** El hogar debe autorizar la consulta de su información ante las centrales de riesgo.

**NOTA:** El hogar debe entregar toda la documentación solicitada en los tiempos establecidos.

Para complementar la información de cumplimiento de requisitos se debe tener en cuenta:

**A. El Estado Civil, este se debe demostrar de la siguiente forma:**

- Para los Casados, con la copia del Registro Civil de Matrimonio.
- Los jefes de hogar que sean separados o divorciados deben presentar la Disolución de la Sociedad Conyugal o el Divorcio.
- Para las parejas en Unión Libre deben presentar el Acta de Conciliación de la Unión Marital de Hecho ante la Comisaría de Familia del Municipio, o en un Centro de Conciliación autorizado o ante Notario Público. Ley 979 de 2005.

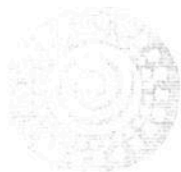
7

**B. En cuanto a la Residencia mínima en años, está se demuestra de la siguiente forma:**

No tendrán que demostrarla los NACIDOS en el Municipio, cualquiera de los miembros que conforman el Hogar siempre y cuando hayan nacido con el tiempo mínimo requerido para demostrar la residencia.

Los documentos válidos para demostrar la residencia son los siguientes:

- Certificados de estudios de planteles educativos con sede en El Municipio.
- Historias Clínicas del centro de salud del Municipio.
- Contratos de arrendamiento debidamente autenticados en la fecha de su firma.
- Facturas de compras en el comercio local.
- Partidas de bautismo, de primera comunión, de confirmación o de matrimonio expedidas por la Parroquia del Municipio.
- Certificados o copias de trámites adelantados ante cualquiera de los despachos Municipales.



- g. Certificaciones sobre la ejecución de contratos laborales suscritos con empresas radicadas en el Municipio adjuntando copias de los pagos de la seguridad social.
- h. Certificados de participación en representación del Municipio en eventos de tipo cultural, recreativo, deportivo o social.
- i. Certificados electorales expedidos en los puestos de votación del Municipio para las votaciones efectuadas.

**C. En cuanto al cierre financiero:**

Se establece como la sumatoria entre ahorro, crédito, subsidio que en conjunto con el valor que se defina para el predio en la factibilidad del proyecto no será superior a setenta (70) smlmv. Como valor final en el año en que se escriture la vivienda de interés prioritario.

**a. Ahorro**

Certificación de los Ahorro previo del hogar, equivalente al 5% del valor de vivienda, suma aproximada de \$2.800.000 en Cuenta de Ahorro Programado o Cesantías o Ahorro Voluntario en el Fondo Nacional de Ahorro, Certificación emitida por la entidad financiera, cooperativa, fondo de empleados o fondo de cesantías, con fecha de apertura e inmovilización, saldo a la fecha, número de cédula, nombre del titular, número de la cuenta, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

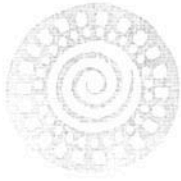
El Departamento de Cundinamarca aporta de acuerdo con disponibilidad de recursos un subsidio familiar de vivienda departamental para el ahorro, cuyo monto será hasta uno coma cuatro (1,4) smmlv, aporte que es concurrente y/o complementario con el ahorro del hogar.

**NOTA:** En caso que los recursos del subsidio familiar de vivienda y el crédito hipotecario aprobado sean insuficientes para el cierre financiero, el hogar deberá aportar más ahorro.

**NOTA:** El ahorro debe estar Inmovilizado.

**NOTA:** De acuerdo con el artículo 2.16. del decreto 1077 de 2015. Recursos complementarios al subsidio para la adquisición de vivienda, establece "Son los recursos con que cuenta el hogar postulante, que sumados al subsidio permiten al hogar el cierre financiero para acceder a una solución de vivienda en cualquiera de sus modalidades. Estos recursos pueden estar representados en ahorro de los postulantes en cualquiera de las modalidades" Cuentas de ahorro programado. Cuentas de ahorro programado contractual voluntario, Fondo Nacional de Ahorro FNA, Cesantías y cuota inicial.





**NOTA:** Todos los hogares deben aportar el ahorro previo <sup>5</sup>equivalente al 5%<sup>6</sup> del valor total de la vivienda (con recursos propios, ahorro programado, ahorro programado contractual y las demás<sup>7</sup> definidas en el artículo 2.1.1.3.1.3.4 decreto 1077 de 2015); deben ser sujetos del subsidio familiar de vivienda otorgado por las Cajas de Compensación Familiar y el Gobierno Nacional y, además, ser aptos para adquirir un crédito hipotecario para la compra de su vivienda.

**b. Subsidio familiar de vivienda**

Carta de aprobación de Subsidio Familiar de Vivienda de la Caja de Compensación familiar en la que se encuentre afiliado el hogar postulante, de ser el caso, o la postulación en entidad financiera a subsidio familiar de vivienda Mi Casa ya.

- a. Subsidio familiar de vivienda Mi Casa Ya, otorgado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, para hogares independientes, Decreto 729 de 2017.
- b. Subsidio familiar de vivienda de Cajas de Compensación familiar, para hogares afiliados a éstas. Decreto 133 de 2018.

Para ambos casos:

A los hogares de hasta dos (2) smlmv, podrá asignárseles un subsidio hasta por el monto equivalente de treinta (30) smlmv.

A los hogares con ingresos superiores a dos (2) smlmv y hasta cuatro (4) smlmv, podrá asignárseles un subsidio hasta por el monto equivalente a veinte (20) smlmv.

**NOTA:** Por ingresos del hogar se entenderá que son los ingresos totales que el hogar devenga mensualmente.

**NOTA:** El subsidio debe estar vigente y deben aparecer todos los miembros del hogar.

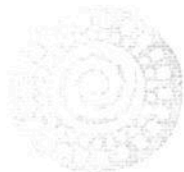
**NOTA:** Hogares Víctimas por desplazamiento forzado, con subsidios asignados no aplicados.

**NOTA:** Hogares independientes pueden afiliarse a una Caja de Compensación Familiar, realizando los aportes del sistema de seguridad social y cumplimiento de requisitos de cada Caja de Compensación Familiar.

<sup>5</sup> Los hogares que se postulan en la bolsa de desastres naturales, bolsa especial para población desplaza, los de víctimas de actos terroristas no están obligados a realizar ahorro, sin embargo debe certificar el excedente al subsidio familiar de vivienda para el cierre financiero

<sup>6</sup> Para los hogares cuyos ingresos mensuales sean inferiores a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, el aporte será voluntario.

<sup>7</sup> artículo 2.1.1.3.1.3.4 decreto 1077 de 2015. el ahorro podrá acreditarse en las siguientes modalidades: a) cuentas de ahorro programado para la vivienda; b) cuentas de ahorro programado contractual para vivienda con evaluación crediticia favorable previa; c) aportes periódicos de ahorro; d) cuota inicial y e) cesantías.



**c. Crédito de vivienda**

- a. Carta original de crédito pre aprobado o carta de aprobación de crédito hipotecario para Vivienda, que complemente el ahorro y el subsidio familiar de vivienda (Mi Casa Ya o de CCF), debe indicar el sistema de amortización, plazo y tasa. Expedido en fecha no superior a 30 días. Este requisito es obligatorio y en la carta de aprobación deben aparecer TODOS los adultos del hogar.
- b. De acuerdo con disponibilidad y atendiendo el decreto 729 de 2017, el hogar podrá aplicar a la cobertura de tasa de interés para la financiación de vivienda prioritaria.

**NOTA:** El crédito debe estar acorde a los ingresos y capacidad de pago de los miembros del hogar. Se debe orientar al hogar en cuanto al sistema en UVR o en Pesos.

**NOTA:** El crédito hipotecario se debe calcular sin el subsidio a la tasa.

**NOTA.** Los hogares deben estar al día con TODAS las deudas y NO estar reportado en CIFIN y Datacrédito.

**NOTA.** Deben aparecer todos los ADULTOS del hogar en la Carta de Aprobación.

**d. Separación de la vivienda**

El hogar en su momento de vinculación al encargo fiduciario de preventa que se constituya, debe contar con la suma Setecientos Mil Pesos (\$700.000) en efectivo para separar la vivienda cuando se apruebe la postulación por la Alcaldía Municipal. **Recurso que se consigna en la cuenta bancaria del encargo fiduciario de preventas y NO hace parte del ahorro previo ni del cierre financiero.**

**IV. RECOMENDACIONES PARA SESORES DE ATENCIÓN AL PUBLICO**

- a. El personal dispuesto para atender a los hogares, debe identificar las entidades presentes o con cobertura en el municipio que pueden apoyar el acceso a vivienda de interés prioritario y tener claro los procedimientos, horarios, ubicación, requisitos, valor y tiempo de trámites de cada una de ellas: Notarias, comisarias de familia, Juzgados de familia, oficina SISBEN, Registraduria, EPS, entidades financieras, centros de conciliación (cámara de comercio o universidades), empresas de servicios públicos, cajas de compensación familiar, afiliación a seguridad social.

**V. SERVICIOS PARA LOS HOGARES EN LAS SALAS DE VENTAS y EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN.**

Los siguientes serán los servicios que los hogares podrán encontrar:



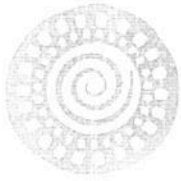
Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441



**CUNDINAMARCA**  
 unidos podemos más

/CundiGov @CundinamarcaGov  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)





#### A. Servicios Básicos:

- a. Información general sobre los Proyectos de Vivienda VIP del Programa "Podemos Casa", exclusivamente.
- b. Distribución del volante informativo para reclamar formulario de inscripción al proyecto
- c. Entrega y Recepción de Formularios de Inscripción.
- d. Recepción de Postulaciones.
- e. Recepción de documentos para Actualización de Postulaciones y Ventas.
- f. Verificación de entrevistas ante el Alcalde Municipal. Se programan con el enlace de vivienda de cada municipio.
- g. Citación a jornadas de capacitación.
- h. Recepción de PQRS y atención

#### B. Servicios Especializados:

- a. Vinculación al proyecto de hogares postulados aprobados por el Alcalde(sa) Municipal.
- b. Biometría del grupo familiar
- c. Interesados en créditos hipotecarios y subsidio familiar de vivienda se canalizan a los asesores de entidades financieras, Fondo Nacional del Ahorro - FNA y cajas de compensación familiar - CCF
- d. Suscripción de encargos fiduciarios de preventas.
- e. Recepción de comprobantes de consignación de la separación.
- f. Asesoría para postulación al subsidio familiar de vivienda - Mi CASA YA.
- g. Asesoría y Recepción de postulaciones al SFV de CCF.
- h. Asesoría y Trámite de Créditos Hipotecarios.
- i. Suscripción de promesas de compraventa.
- j. Proceso integral de legalización de las viviendas.
- k. Asesoramiento Personalizado para las Postulaciones.
- l. Solicitud y trámite de aumento de valores del SFV.
- m. Programación de visitas al apartamento modelo, una vez se encuentre disponible

11

#### C. Canales de Atención:

- a. Oficina de vivienda de cada municipio para la asignación de citas para SEPARAR en el Orden estricto de Envío de los Hogares por parte del Alcalde Municipal.
- b. Atención personalizada en sitio.
- c. Citas Telefónicas, Página Web, Correo Electrónico.
- d. Asignación de Turnos y Calificación del Servicio.  
Buzón de PQRS, información sobre el Defensor del Cliente.

#### D. Renuncias al Proyecto:

Se presenta el formato de renuncias el cual debe ser firmado por el jefe del hogar y su conyugue o compañera permanente, debe ir firmado y autenticado ante Notario Público.



# Formato de Retiro Documentos

Proyecto de Vivienda de Interés Social Prioritario Podemos Casa

En este formato los hogares pueden presentar su Retiro al Proyecto de Vivienda.



			Municipio		Radicado	
<b>I. Información del Jefe del Hogar</b>				Fecha		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres		Documento Identificación		
Dirección para Notificaciones		Ciudad y Barrio		Celular y Teléfonos		
Entidad Financiera donde tiene el Ahorro Programado		Número de Cuenta		Valor del Ahorro Programado		

## II. Relate detalladamente las Razones para renunciar al Proyecto

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

## III. Documentos que se deben Anexar y Entregar con este Formato

Debe anexar, los documentos entregados por la Oficina de Vivienda y la certificación reciente de la Cuenta de Ahorro Programado, para que la Administración del Proyecto pueda resolver de manera efectiva su renuncia. Este trámite tarda 07 días hábiles para su aprobación

## IV. Certificación

CERTIFICAMOS con la firma de este formato, que nuestro Hogar de manera libre y espontánea, sin ningún tipo de presión y de forma irrevocable RENUNCIA a participar en el Programa de Vivienda de Interés Social Prioritario Podemos Casa que adelanta la Alcaldía Municipal y DECLARAMOS que lo hacemos por voluntad propia y en razón a que no cumplimos con los Requisitos exigidos para hacer parte del mismo. Por lo tanto liberamos de toda responsabilidad a las Administraciones Departamental y Municipal y a las entidades que participan en el mismo y renunciamos a cualquier reclamación posterior. Este formato es propiedad de Ebusiness Vivienda.

**Este formato completamente diligenciado, firmado, autenticado y junto con lo documentos debe ser RADICADO personalmente por el Jefe del Hogar en la Oficina de Vivienda de Podemos Casa**

FIRMA DEL JEFE DEL HOGAR	Huella	FIRMA DEL CONYUGUE / COMPAÑERO	Huella

**Nota: Las firmas deben estar Autenticadas ante Notario Público al respaldo de este formato.**

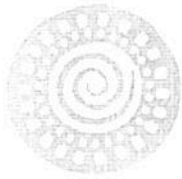
## E. Prohibiciones:

- a. Está terminantemente prohibido exigir, recibir o recaudar dineros de ninguna

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441







naturaleza.

- b. Se prohíbe la entrega de información o de promoción o difusión de proyectos inmobiliarios diferentes a los del Programa Podemos Casa.
- c. No se deben aceptar intermediarios, ni se pueden atender trámites por interpuesta persona. Toda información entre el Municipio, Colsubsidio, Constructor – Inversionista y Secretaría de Habitat y Vivienda será realizada a través del personal que cada una de las entidades a autorizado e informado a las partes.

**F. Gestión documental:**

El municipio y Colsubsidio deben verificar que las carpetas de postulación se encuentren debidamente foliadas e inventariadas para reposar en sala de ventas, por lo tanto en la carpeta deben reposar:

- a. Formato de inscripción y listado de verificación de requisitos y documentos.
- b. Documentos del 1 al 9 para postulación.
- c. Formato de visita domiciliaria (aleatoria por el municipio)
- d. Entrevista Alcalde – comité de vivienda
- e. Renuncia, en caso de ser aplicada.

Se debe mantener debidamente archivada por parte del municipio, los siguientes documentos:

- a. Colillas de los volantes entregados (numerados)
- b. Colillas de formulario de inscripción (numerados)
- c. Acta o carta de entrega de carpetas a sala de ventas
- d. Matriz de control de atención de sala de ventas y puntos de atención
- e. Contrato de fiducia mercantil – Patrimonio Autónomo Derivado.
- f. Actas de comités fiduciarios – Patrimonio Autónomo Derivado.
- g. Informes de Supervisión del patrimonio Autónomo Derivado.
- h. Retiro de postulaciones
- i. Acuerdo de Subsidio Familiar de vivienda municipal
- j. Resolución de asignación de subsidio familiar de vivienda municipal
- k. Carta de asignación SFV municipal de cada hogar.
- l. Lista de asistencia de eventos realizados, que contenga: Fecha y lugar de evento, tema del evento, nombres y apellidos, No. De cedula, teléfono, correo electrónico.

**VI. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.**

Cada entidad será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de ley, por parte de los hogares, en ese sentido serán responsables de las verificaciones y validación de la información, así:

**Mutuas Municipio y Colsubsidio - sala de ventas:**

- a. No ser propietario ni poseedor de inmuebles,
- b. No haber sido beneficiario de SFV anteriores,



- c. Ingresos mensuales inferiores a 4 smmlv,
- d. Certificación de ahorro previo mínimo del 5% del valor de la vivienda.

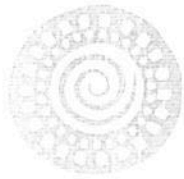
**Por parte del Municipio:**

- a. Verifica la Conformación del Grupo Familiar, de acuerdo a políticas del Programa Podemos Casa.
- b. Verifica la residencia mínima en años en el Municipio, desde la fecha de postulación hacia atrás, teniendo en cuenta lo establecido en los Acuerdos municipales de cada Municipio.
- c. Inscripción y puntaje en el SISBEN del Municipio.
- d. Aprobación de la entrevista ante el Alcalde Municipal.
- e. Aprobación de las postulaciones por parte del Comité Municipal de Vivienda.

**Relación de acuerdos municipales y residencia mínima.**  
 Sujeto a modificación por cada municipio

Municipios	Acuerdo	Título del Acuerdo	Residencia Mínima
ALBÁN	Acuerdo No. 015 (30-DIC-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL Y EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA.	5 años
CARMEN DE CARUPA	Acuerdo No. 023 (19-DIC-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	5 años
GIRARDOT	Acuerdos No. 14-2008, 21-2011, 09-2012 y 26-2014	No. 014 POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE MUNICIPAL DE GIRARDOT PARA EJECUTAR PLANES DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL EN PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO A PERSONAS VULNERABLES DE LA CIUDAD DE GIRARDOT Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. No. 09 POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE FIDUCIA MERCANTIL ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN MATERIA DE VIVIENDA.	No Establece
GUACHETÁ	Acuerdo No. 017 (30-OCT-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	10 años
GUASCA	Acuerdo No. 034 (29-JUN-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL VIS Y VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO VIP, SE MODIFICA EL FONDO DE VIVIENDA Y SE CREA EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUASCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.	10 años
GUAYABETAL	Acuerdo No. 012 (25-MAY-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUAYABETAL, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	3 años
LA MESA	Acuerdo No. 017 (10-ENE-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES A LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE LA MESA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	5 años
LA PALMA	Acuerdo No. 001 (28-FEB-2018)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LA PALMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	5 años
LA VEGA	Acuerdo No. 019 (14-OCT-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL	5 años





Municipios	Acuerdo	Título del Acuerdo	Residencia Mínima
		COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	
MOSQUERA	Acuerdos Municipales No. 017 (01-Sep-2016) y No. 024 (09-Nov-2016)	POR EL CUAL SE FACULTA AL ALCALDE MUNICIPAL DE MOSQUERA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS MUNICIPALES DESTINADOS A PROMOVER PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y/O PRIORITARIO.	5 años
NILO	Acuerdo No. 008 (05-OCT-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE NILO DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	2 años
NIMAIMA	Acuerdo No. 018 (20-SEP-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE NIMAIMA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	5 años
PAIME	Acuerdo No. 021 (30-NOV-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PAIME DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	5 años
RICAUURTE	Acuerdo No. 010 (08-SEP-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE RICAUURTE, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.	5 años
SIMIJACA	Acuerdo No. 009 (30-MAY-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	5 años
TENA	Acuerdo No. 023 (15-SEP-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TENA - CUNDINAMARCA	5 años
TOCAIMA	Acuerdo No. 015 (18-MAR-2010)	POR EL CUAL SE ESTABLECE EL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL MUNICIPAL	5 años
UBALÁ	Acuerdo No. 011 (28-nov-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBALÁ - CUNDINAMARCA.	5 años
UTICA	Acuerdo No. 011 (27-AGO-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UTICA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	5 años
VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	Acuerdo No. 003 (28-MAR-2017)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ - CUNDINAMARCA.	5 años
VILLETA	Acuerdo No. 016 (30-AGO-2016)	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SUBSIDIO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL, EL COMITÉ MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SE OTORGAN FACULTADES AL ALCALDE MUNICIPAL.	5 años

**Por parte Colsubsidio Sala de Ventas:**

- No estar reportados negativamente en las centrales de información crediticia,
- Carta de aprobación del subsidio de vivienda,
- Carta de aprobación o pre aprobación del crédito hipotecario,

4

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441







- d. Cierre financiero de 70 smmlv del año 2019.
- e. Separación de la vivienda con \$700.000,00 pesos que se consignan en la cuenta bancaria del encargo fiduciario de preventas.
- f. Postulación al sfv de las cajas de compensación familiar y/o actualización del valor del sfv.
- g. Enrutamiento a entidades financieras para estudio de crédito hipotecario.
- h. Trámite de los créditos hipotecarios,
- i. Vinculación y separación de las viviendas,
- j. Legalización de la compraventa de la vivienda.

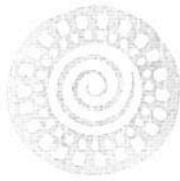
**NOTA:** Cuando el Municipio o Colsubsidio en la verificación del cumplimiento de los requisitos para participar en el programa "Podemos Casa" o postular al Subsidio Familiar de Vivienda, encuentren causales de devolución o rechazo, deberán comunicarlo de inmediato entre ellas y presentar un reporte al Comité Fiduciario del PAD.

## VII. CITACIÓN A LOS HOGARES PARA EVENTOS Y JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FERIAS DE VIVIENDA

Recomendaciones para la realización de eventos con los hogares.

- a. Coordinar con al menos 15 días de anticipación las diferentes actividades a realizar, como promoción del proyecto VIP "Podemos Casa", servicios financieros, jornadas de inducción y capacitación para los hogares, talleres y reuniones.
- b. Promocionar oportunamente el evento en medios locales de comunicación, redes sociales y organizaciones sociales, con el propósito de difundir el mismo en el territorio del municipio para garantizar participación y acceso de la comunidad a información del proyecto VIP "Podemos Casa".
- c. Se coordinará con la Secretaria de Prensa del Departamento, el envío de mensajes de texto a los hogares, lo cual se realizará cinco días antes del evento, en caso de ser requerido por Colsubsidio.
- d. Entregar suficientes formularios para la inscripción al proyecto.
- e. Los sitios para realizar los eventos deben garantizar seguridad, condiciones y logística para realización de presentación, conferencias y acomodación adecuada de la comunidad participante.
- f. Garantizar un adecuado sonido y logística para el ingreso de los ciudadanos y la entrega y recepción de formularios, según sea el caso.
- g. Garantizar una adecuada logística (sitio, mobiliario, conexión a energía) para la ubicación de entidades ofertantes de servicios.
- h. Tener en cuenta los protocolos de seguridad para la realización de eventos y reuniones y la adecuada coordinación con los organismos locales.
- i. Lista de asistencia a los eventos realizados.





**VIII. INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS HOGARES.**

Podemos Casa es un programa de iniciativa institucional del orden Municipal y Departamental, por lo cual la atención y orientación de los hogares interesados debe ser realizada diligentemente.

**Asesores de Entidades Financieras:** En cada sala de ventas se debe coordinar y procurar la presencia de asesores comerciales de las entidades financieras, cooperativas y del FNA.

Cada entidad debe informar el horario y los días en que atenderá, por tal motivo la sala debe llevar un control del cumplimiento de dichos horarios. Se debe verificar que sean empleados autorizados y que brinden una información actualizada y relacionada con el proyecto de vivienda VIP "Podemos Casa"

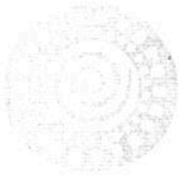
**Volante para Reclamar el Formulario:** El departamento ha proveído a los municipios de papelería para apoyar la promoción del Programa "Podemos Casa", los cuales deben ser difundidos ampliamente en el municipio. En caso que dichos volantes se hayan agotado, el municipio puede utilizar el siguiente formato:

Reclame GRATIS con este desprendible su Formato de Inscripción. Municipio de :				
<b>DATOS DEL(LA) JEFE DEL HOGAR</b>				
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombres completos:	Edad:	Documento de Identidad:
<b>DATOS DE LA ESPOSA, COMPANERA U OTRO ADULTO DEL HOGAR</b>				
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombres completos:	Edad:	Documento de Identidad:
Ocupación / Profesión	Empresa:	Celulares Jefe del Hogar		
Dirección de la Residencia:	Ciudad y Barrio:	Celulares Esposa ó Compañera		
Dirección de Correo Electrónico:	Firma del Jefe del Hogar			
				No. Formulario

Cada colilla debe haber sido diligenciada completamente por el hogar, se debe anotar el número del formulario que le fue entregado al jefe del hogar. De igual forma al momento de hacer entrega del formulario se debe diligenciar la cédula de ciudadanía del jefe del hogar para individualizar así cada formulario

**NOTA:** Los formularios son gratuitos sin intermediarios.

**Formato de Inscripción:** Formulario en el cual cada Jefe del Hogar suministra la información básica de identificación de la composición de los hogares, algunos datos sobre su situación socioeconómica, de empleo e ingresos y debe radicar entregando tres documentos básicos que deben ser revisados por el asesor para verificar que estén completos, que correspondan al grupo familiar y que concuerden con la dirección indicada.



Cada formato debe marcarse con el escudo del Municipio, el logo del Plan de Desarrollo del actual mandatario y el nombre y apellidos completos del Alcalde(sa), y se debe numerar en orden consecutivo con un numerador sellador para individualizar cada formulario y tener control del hogar al que se entrega.

ESCUDO MUNICIPIO	LOGO PLAN DESARROLLO MUNICIPAL	<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN</b>		
		VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL PRIORITARIO		
NOMBRE ALCALDE		Alcalde (miembro del municipio)		
<p><b>Este Proyecto es de iniciativa municipal, El Formato y los Trámites son GRATUITOS, INTRANSFERIBLES, NO ES COMPROMISO NI GARANTÍA PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA y No se requiere de INTERMEDIARIOS.</b></p>				<b>A- 0001</b>

Todas las inscripciones NO le otorgan derecho alguno al hogar para ser beneficiario del proyecto.

**1. INFORMACIÓN DEL JEFE DEL HOGAR SOLICITANTE** (Se vive en pareja, esta casilla la diligencia el hombre)

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres completos	Edad	Documento de identidad
Teléfono del Celular / Electrónico		Situación de la Mujer: Casado / En Pareja / Unión Libre / Separado / Divorciado / Viudo / Otro Situación de la Mujer: En pareja / En unión libre / Otro		
Empresa	Ocupación / Cargo		Profesión	
Dirección de la Residencia		Ciudad	Celular y Telefonos personales	
Actividad del Trabajo		Ciudad	Telefono del Trabajo	Ingresos Mensuales del jefe del hogar

Cuando se inscriben los hogares, se les entrega el documento LISTADO DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS para facilitar las postulaciones.

NOTA: Al momento de recibir el formato de inscripción se debe verificar que haya sido diligenciado completamente por el hogar, firmado y con las huellas, verificando que se encuentren los 3 documentos solicitados (fotocopias de cédulas de todos los adultos, último recibo original de servicio público de lugar actual de residencia y último recibo de pago de arrendamiento); en la parte superior del mismo se debe poner con fechador la fecha del día de recepción con el nombre del asesor que lo recibe, y en el desprendible se debe llenar la información de la fecha de recibido, el nombre del asesor que lo recibe y los valores que por concepto de ahorro, subsidio y crédito debe presentar cada hogar. Estos valores son conforme a los ingresos totales del hogar y al cuadro de cierre financiero.

Matriz de seguimiento de inscripciones, la cual debe ser remitida por el enlace de la oficina de vivienda municipal a la Secretaría de hábitat y Vivienda correo [podemoscasa@cundinamarca.gov.co](mailto:podemoscasa@cundinamarca.gov.co)

**IX. LISTADO DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS:**



Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441







Cuando el hogar se postula debe entregar este formato para verificar los documentos que entrega y debe aportar una carpeta Legajador color café debidamente archivada y legajada.

**Radicado de las Postulaciones:**

- a. Se deben recibir todos los documentos (sin faltantes) en una carpeta Legajador color café debidamente archivada.
- b. Se firma con fecha de recibido el formulario y la colilla que se entrega al hogar como constancia de recibido.
- c. Se digita la información la base de datos para a revisión, auditoria y verificación de requisitos por el Fideicomitente Comercializador y Gerente

Tener presente los documentos requeridos en el numeral "III" de la presente comunicación, los cuales deben recibirse COMPLETOS.

- A. Cumplir los requisitos enunciados en el numeral " III " de la presente comunicación.
- B. Documentos que debe aportar el Hogar (en Carpeta Legajador color café) enunciados en el numeral " III " de la presente comunicación.
- C. Documentos para Acreditar los Aportes y Cierre Financiero del Hogar, enunciados en el numeral " III " de la presente comunicación.
- D. Documentos para acreditar condiciones especiales del hogar, enunciados en el numeral " III " de la presente comunicación.

Los hogares tendrán prioridad según lo ha determinado el Gobierno Nacional en el decreto 1077 de 2015, a continuación se relaciona el orden y será muy importante verificar por parte del municipio que se demuestre cada condición especial mediante visitas y averiguaciones con la comunidad.



Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441





**X. CONTROL DE LOS PROCESOS.**

Es muy importante para el Programa Podemos Casa conocer el avance de la atención a los hogares y el cumplimiento de cada uno de los procesos, lo cual permite a la supervisión de cada Patrimonio Derivado y a la Gerencia Integral desarrollar e implementar estrategias para apoyar la promoción y gestión del proyecto VIP Podemos Casa en cada fase dese el control de actividades que se adelantan en la salas de ventas y puntos de atención:

- a. **Fase de postulación y aprobación:** Se controla formularios podemos casa entregados, hogares inscritos, hogares postulados, visitas domiciliarias (aleatorias por alcaldía) y hogares entrevistados.

**INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION**

MUNICIPIO		FASE DE POSTULACION Y APROBACION					
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	Formularios ENTREGADOS	Hogares INSCRITOS	Hogares POSTULADOS	VISITAS Domiciliarias	Asistencia a Capacitación	Hogares Entrevistados
	0						
	0						
	0						
	0						
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

La sala de ventas o punto de atención debe llevar permanentemente lista de control de asistencia, independiente del servicio requerido.

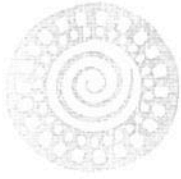
Los formularios entregados: son los que se reclaman por el hogar cuanto presenta la colilla del volante promocional del programa Podemos Casa.

Hogar inscrito: Cuando se ha radicado el formulación de inscripción debidamente diligenciado, firmado y con los documentos completos. Los cuales son firmados y fechados a su recibo.

Hogar postulado: Hogares con todos los documentos radicados y cumplimiento de cierre financiero establecido.

- b. **Fase de vinculación al proyecto, separación y punto de equilibrio:** Se controla postulaciones entregadas a sala de ventas, postulaciones devueltas, postulaciones subsanadas, escogencia de apartamento, encargo fiduciario de preventas enviados a fiduciaria, encargo fiduciario de preventas devuelto por fiduciaria, encargo fiduciario de preventas legalizados (firmados), consignación para separación y hogares para cumplimiento de punto de equilibrio.





**INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION**

MUNICIPIO		FASE DE VINCULACION AL PROYECTO, SEPARACION Y PUNTO DE EQUILIBRIO								
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	Postulaciones Entregadas a Sala de Ventas	Postulaciones Devueltas	Postulaciones subsanadas	Escogencia de Apartamento	Encargos fiduciaros de preventas enviados a Fiduciaria	Encargos fiduciaros de preventas devueltos por Fiduciaria	Encargos fiduciaros de preventas legalizados (firmados)	Consignación para separación	Hogares para cumplimiento Punto de Equilibrio
	0									
	0									
	0									
	0									
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- c. **Calidad del servicio:** Se controla peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS recibidas y resueltas.

**INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION**

MUNICIPIO		CALIDAD DEL SERVICIO	
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	PQRS RECIBIDAS	PQRS RESUELTAS
	0		
	0		
	0		
	0		
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- d. **Verificación de cierre financiero** Se controla hogares identificados biométricamente, Hogares con SFV aprobado, Hogares con ahorro completo, hogares que cumplen con cierre financiero al 100% y hogares que no cumplen con cierre financiero.

**INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION**

MUNICIPIO		VERIFICACION CIERRE FINANCIERO					
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	Hogares Identificados Biometricamente	Hogares con SFV Aprobado	Hogares con Crédito Aprobado	Hogares con Ahorro Completo	Hogares con Cierre Financiero 100%	Hogares que No cumplen Cierre Financiero
	0						
	0						
	0						
	0						
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- e. **Fase de compraventa:** Se controla hogares que firman promesa de compraventa, hogares que consignan ahorro programado, hogares que consignan cesantías, hogares que consignan recursos propios, hogares listos para escriturar, hogares con subsidio familiar de vivienda y/o créditos hipotecarios negados.

### INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION

MUNICIPIO		FASE DE COMPRAVENTAS					
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	Hogares que Firman Promesa compraventa	Hogares que Consignan Ahorro Programado (movilizan)	Hogares que consignan cesantías	Hogares que consignan recursos propios	Hogares listos para escriturar	Hogares con SFV y Créditos Negados
	0						
	0						
	0						
	0						
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- f. **Fase de escrituración y legalización de las ventas.** Se controla hogares con 100% para gastos de escritura pública, escrituras públicas firmadas por el hogar, Escrituras públicas firmadas por la fiducia, escritura pública en cobro del subsidio familiar de vivienda - SFV, SFV pagados al patrimonio autónomo derivado, escritura pública en cobro de crédito hipotecario y créditos hipotecarios pagados al patrimonio autónomo derivado

### INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION

MUNICIPIO		FASE DE ESCRITURACION Y LEGALIZACION DE LAS VENTAS							
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	Hogares con 100% para gastos de escritura pública	Escrituras públicas firmas por el hogar	Escrituras públicas firmadas por fiduciaria	Escrituras Públicas en Registro instrumentos públicos	Escritura pública en Cobro SFV	SFV Pagados al patrimonio autónomo derivado	Escritura pública en Cobro Créditos Hipotecarios	Créditos Hipotecarios Pagados al patrimonio autónomo derivado
	0								
	0								
	0								
	0								
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- g. **Entregas y fase del acompañamiento social:** Se controla hogares citados a preentregas y viviendas entregadas, también se controla en el marco del acompañamiento social la asistencia a capacitaciones, talleres, preparación para las entregas de las viviendas.

### INFORME DE ATENCION A HOGARES EN SALAS DE VENTAS Y PUNTOS DE ATENCION

MUNICIPIO		ENTREGAS			FASE DEL ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL			
FECHA (día -mes - año)	TOTAL ASISTENCIA (Listas Control)	Hogares Citados a Pre Entrega	Viviendas Entregadas	Postventas Recibidas	Asistencia a Capacitaciones	Asistencia a Talleres	Asistencia a Jornadas de Pre entregas	Asistencia a Talleres de Entrega
	0							
	0							
	0							
	0							
<b>SUB TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Para lo anterior, al supervisor designado por el municipio para el contrato de fiducia mercantil mediante el cual se constituye el patrimonio autónomo derivado y a la Secretaría de Habitat y Vivienda de Cundinamarca, cada sala de ventas y punto de

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441





atención debe reportar semanalmente en la matriz que se relaciona el en avance en cada una de las fases anteriormente descritas.

**NOTA:** Cada sala de ventas y punto de atención deben llevar listado de control de asistencia de todas las personas que a diario son atendidas y que deben ser registradas en la matriz de seguimiento enunciada.

**NOTA:** El reporte debe ser entregado cada viernes antes de las 5:00pm al correo [podemoscasa@cundinamarca.gov.co](mailto:podemoscasa@cundinamarca.gov.co) y al correo que defina cada municipio en el marco su supervisión. Nombrando el archivo con el municipio y actualizando la fecha semanalmente.

**NOTA:** De acuerdo con los avances cada sala de ventas y punto de atención programará eventos o capacitaciones a los hogares

## **XI. OBLIGACIONES DE LAS PARTES QUE INTERVIEN EN EL Proceso de ATENCIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS HOGARES EN SALAS DE VENTAS, PUNTOS DE ATENCIÓN Y OFICINAS DE VIVIENDA DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA VIP PODEMOS CASA**

En atención a lo establecido en el contrato de fiducia por el cual se constituye el patrimonio autónomo derivado para el desarrollo del proyecto VIP Podemos Casa, a continuación relacionamos las pertinentes al asunto de la presente comunicación:

### **a. Obligaciones del municipio como fideicomitente aportante**

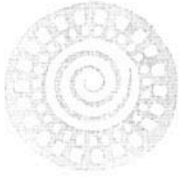
- Poner en funcionamiento el Comité Municipal de Vivienda ordenado en el Acuerdo de creación del subsidio municipal de Vivienda de Interés Prioritario, para el desarrollo del proyecto.
- Disponer de una Oficina para la atención de los Hogares y vincular con cargo a su presupuesto o mediante encargo de su propio personal, para brindar asesoría y atención al público según el programa de atención a los hogares que se defina en conjunto con la Secretaría de Hábitat y Vivienda del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA; y disponer del Coliseo Cubierto Municipal, de los auditorios, aulas múltiples o salones necesarios para realizar todos los procesos de capacitación del Programa de Acompañamiento Social.
- Comunicar al FIDEICOMITENTE COMERCIALIZADOR Y GERENTE el nombre, apellidos, cédulas y datos de contacto, entre otros, de los hogares que fueron seleccionados para ser COMPRADORES del PROYECTO. Para lo anterior, el FIDEICOMITENTE APORTANTE deberá entregar los listados y los documentos de los COMPRADORES del PROYECTO debidamente soportados y documentados al FIDEICOMITENTE COMERCIALIZADOR Y GERENTE, junto con el Acto Administrativo debidamente ejecutoriado mediante el cual se otorgue el correspondiente Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Prioritario a cada uno de los COMPRADORES por lo menos con un (1) mes de anticipación a que se constituya el Reglamento de Propiedad Horizontal. Lo anterior, de acuerdo al cronograma del PROYECTO aprobado por el COMITÉ FIDUCIARIO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO.





- Remitir a la Coordinación del Programa Podemos Casa - Secretaría de Hábitat y Vivienda del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA los informes de avance de gestión de la FIDUCIARIA, del SUPERVISOR TÉCNICO INDEPENDIENTE DE LA CONSTRUCCIÓN, y del SUPERVISOR TÉCNICO PARA LA REVISIÓN DE LOS DISEÑOS; además de informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o modificación que se presente o requiera llevarse a cabo en desarrollo del mismo.
  - De conformidad con lo previsto en el Parágrafo Cuarto del numeral 1.19 de la Cláusula Primera del presente CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN, el FIDEICOMITENTE APORTANTE garantizará que se logre el CIENTO POR CIENTO (100%) de las ventas de las UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO a los COMPRADORES.
- b. Obligaciones de colsubsidio como fideicomitente comercializador y gerente relacionadas con la promoción, venta y construcción del proyecto**
- Asistir y presentar al COMITÉ FIDUCIARIO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO, a la FIDUCIARIA y a los FIDEICOMITENTES, según corresponda, los informes mensuales generales y detallados de todos los aspectos del proyecto, los cuales contendrán como mínimo los siguientes capítulos:
    - Informe comercial y de atención en la sala de ventas;
    - Informe de las ventas, recaudos de cuotas iniciales, subsidios y créditos, informe de cartera;
    - Informe de los avances del programa de acompañamiento social, cronogramas de capacitación, contenidos y asistencias;
    - Informe de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos,
    - Informe de escrituración y programación de entregas de las UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO a los COMPRADORES,
  - Adelantar la gestión de gerencia, promoción y venta de las UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO del PROYECTO.
  - En la semana siguiente a la firma del presente CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN, el FIDEICOMITENTE APORTANTE tendrá un plazo máximo de CUATRO (4) MESES para vincular al proyecto los hogares postulados y tramitar ante la FIDUCIARIA la obtención y certificación del punto de equilibrio para el inicio de las primeras viviendas.
  - EI FIDEICOMITENTE COMERCIALIZADOR Y GERENTE no podrá realizar, ni aceptar, ni promover ningún cambio en las postulaciones de los miembros que conforman los hogares, ni realizará ni aceptará ningún tipo de cesión o cambio entre los postulantes o de los postulantes con terceras personas ajenas a la postulación, así como tampoco podrá aceptar la inclusión o exclusión de alguno de los miembros del hogar; no obstante lo previsto en el Parágrafo Cuarto del numeral 1.19 de la Cláusula Primera del presente CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN.
  - EI FIDEICOMITENTE COMERCIALIZADOR Y GERENTE para evitar posibles fraudes o simulaciones debe identificar plenamente a todos y cada uno de los





miembros de los hogares postulados, para lo cual procederá a identificarlos a través de un sistema biométrico que se presentará a consideración del COMITÉ FIDUCIARIO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO, el cual será implementado al momento de la separación de la vivienda y antes de la firma de la carta de instrucción al CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE PREVENTAS, mediante la toma de fotografías, huellas, datos biográficos y de contacto, escaneo de cédulas de ciudadanía de las personas que conforman cada hogar, los cuales almacenará y administrará en una base de datos que facilite la posterior identificación para el debido control en el acceso de los residentes compradores al conjunto residencial.

- Informar a cada uno de los COMPRADORES del PROYECTO el número de la cuenta recaudadora de la respectiva agrupación que corresponda al CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE PREVENTAS o al presente PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO, en la cual deberán ser consignados los recursos. Para ello en coordinación con la FIDUCIARIA entregará a cada jefe de hogar una tarjeta plástica que permita y facilite el recaudo de los aportes por concepto de las cuotas iniciales.
  - Solicitar y enviar a la FIDUCIARIA los documentos de conocimiento del cliente de cada uno de los COMPRADORES del PROYECTO.
  - En la eventualidad de que algún COMPRADOR no presente la documentación requerida, no sea sujeto de crédito por las entidades de crédito, no aporte los recursos necesarios para la compra de la vivienda, o en general no cumpla con las exigencias señaladas, el FIDEICOMITENTE APORTANTE lo reemplazará por un nuevo COMPRADOR de la lista de espera conforme a lo establecido en el numeral 1.19 de la Cláusula Primera del presente CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN.
  - Llevar el control y hacer seguimiento a la cartera de ventas y gestionar su cobro extrajudicial y judicial, con cargo a los recursos del FIDEICOMISO.
- c. Obligaciones del departamento de cundinamarca.**
- Brindar asesoría y asistencia técnica, financiera y jurídica, al Municipio para la gestión, desarrollo y legalización del PROYECTO, en el marco del programa Podemos Casa del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
  - Realizar la gerencia integral del programa Podemos Casa.
  - Diseñar el proceso de convocatoria a ser implementado por el FIDEICOMITENTE APORTANTE para la selección de los hogares COMPRADORES, así como acompañar el proceso y realizar los cruces y auditorias respectivas hasta la determinación y selección de los hogares COMPRADORES beneficiarios.
- d. Funciones del comité fiduciario del patrimonio autónomo derivado.**
- Aprobar el presupuesto y el valor de las ventas del PROYECTO y su actualización anual acorde con el aumento del SMMLV que anualmente realice el Gobierno Nacional. De igual forma deberá aprobar las adiciones o incrementos presupuestales por efectos del cambio en el valor del SMMLV, así como las modificaciones sustanciales al PROYECTO en cuanto a UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO resultantes o aumentos en el los metros cuadrados a construir. En



ningún caso el valor final de las ventas de las UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO ejecutadas en el PROYECTO podrá exceder la suma equivalente a setenta (70) SMMLV.

- Solicitar cuando lo considere, evaluar y aprobar los informes mensuales que deben ser presentados por el FIDEICOMITENTE COMERCIALIZADOR Y GERENTE, FIDEICOMITENTE INVERSIONISTA Y CONSTRUCTOR, el SUPERVISOR TÉCNICO INDEPENDIENTE DE LA CONSTRUCCIÓN y el SUPERVISOR TÉCNICO PARA LA REVISIÓN DE LOS DISEÑOS y LA FIDUCIARIA, y hacer las recomendaciones y sugerencias a que haya lugar, velando especialmente por el control de costos, tiempos y especificaciones definidas.
- Aprobar el sistema biométrico que presentará el FIDEICOMITENTE COMERCIALIZADOR Y GERENTE, conforme a lo establecido en el numeral 8.7. de la Cláusula Octava del presente CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN.

Atentamente,

**PABLO ARIEL GÓMEZ MARTÍNEZ**  
 Secretaria de Hábitat y Vivienda