



## CIRCULAR 0001

Bogotá, D.C. **18 MAYO 2020**

**Para:** UNIÓN TEMPORAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN – CAVIS UT Y ENTIDADES TERRITORIALES.

**De:** EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FONVIVIENDA

**Asunto:** Postulaciones y sorteos de nomenclaturas de manera virtual en el marco del Programa de Vivienda Gratuita.

La Organización Mundial de la Salud OMS, ha declarado que la pandemia del nuevo coronavirus COVID-19 es una emergencia sanitaria y social mundial, que requiere una acción efectiva e inmediata de los gobiernos, las personas y las empresas. Bajo este contexto, una de las principales medidas recomendadas por la OMS, es el distanciamiento social y aislamiento, así las cosas, las tecnologías de la información, las comunicaciones y los servicios de comunicaciones en general, se convierten en una herramienta esencial para permitir la protección de la vida y la salud de los colombianos.

Con fundamento en lo anterior, mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional y en virtud de esta, se adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del coronavirus COVID-19 y mitigar sus efectos.

Así las cosas, con el fin de garantizar una eficaz y eficiente operación, planeación y control para la materialización efectiva de los Subsidios Familiares de Vivienda en Especie regulado en la Ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes, por medio de la presente se establecen los lineamientos que en el marco de la Declaratoria de Emergencia deben surtir para el proceso de postulaciones y sorteos de nomenclaturas de manera virtual para el Programa de Vivienda Gratuita, en aras de darle continuidad al proceso de entrega y transferencia de las soluciones habitacionales sin dilación alguna, y con el objeto de prevenir invasiones o daños a las viviendas, hechos que podrían comprometer la correcta ejecución del Programa.

### **A. PROCEDIMIENTO TRANSITORIO DE LA POSTULACIÓN**

#### **I. FUNCIONES A CARGO DE FONVIVIENDA Y CAVIS UT:**

1. FONVIVIENDA mediante correo electrónico enviará a CAVIS UT, los listados de potenciales beneficiarios y expedirá acto administrativo de apertura de la



convocatoria, por su parte CAVIS UT lo deberá remitir a la respectiva Caja de Compensación Familiar.

2. Una vez CAVIS UT tenga conocimiento del acto administrativo de apertura de convocatoria, iniciará con la Caja de Compensación Familiar las respectivas labores previas a la postulación, tales como:
  - Contactar las autoridades municipales
  - Capacitar al municipio respecto de los documentos necesarios para las postulaciones.
  - Acordar con el municipio la forma de divulgación, lugar, fecha y horarios de postulación.
3. La Caja de Compensación Familiar, deberá contactar a los hogares para informarles y orientarlos respecto a los requisitos, documentos y procedimiento para efectuar la postulación, así como llevar el registro de dichos contactos.
4. La Caja de Compensación Familiar, luego de contactar a los hogares, podrá realizar una verificación previa de los requisitos para la postulación, con base en los mecanismos que acuerden con cada hogar.
5. La Caja de Compensación Familiar, recibirá y verificará los documentos allegados por el hogar directamente o a través de la alcaldía, en los municipios a los que la Caja de Compensación no pueda ingresar, tales como:
  - Fotocopia legible de las cédulas de ciudadanía de los mayores de edad.
  - 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.
  - Certificado médico que acredite la discapacidad física o mental de alguno de los miembros del hogar, expedido por la autoridad competente, cuando fuere el caso.
  - Si el hogar fue beneficiario de un subsidio familiar de vivienda otorgado por una entidad del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social de conformidad con lo previsto en el parágrafo 4° del artículo 28 de la Ley 1469 de 2011 y no lo ha aplicado, debe adjuntar copia del documento que acredita la asignación del recurso.
  - Autorización expedida por la entidad otorgante del subsidio de vivienda para desembolsar los recursos del mismo al Patrimonio Autónomo – Fideicomiso Programa de Vivienda Gratuita de Fiduciaria Bogotá.
  - 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.
6. Una vez la Caja de Compensación Familiar verifique el cumplimiento de las condiciones y la totalidad de los documentos, la postulación la ingresará en el Sistema en Línea del MVCT-FNV.



7. La Caja de Compensación Familiar, remitirá a las autoridades municipales en medio magnético del formulario para proceder a obtener la firma del hogar.
8. En el evento de que el hogar no haya enviado los documentos con las condiciones exigidas o se alleguen de manera incompleta, la Caja de Compensación Familiar tendrá que orientar al hogar para que, realice las subsanaciones necesarias y reenvíe los documentos. Hasta tanto, no se obtengan la subsanación de los documentos, no se enviará el formulario a la Entidad Territorial; es decir, la postulación no cobra validez.
9. Una vez cerrada la convocatoria, la Caja de Compensación Familiar eliminará el registro del Sistema en Línea del MVCT, de los hogares que no aportaron los documentos originales.
10. La Caja de Compensación Familiar, recibirá los formularios originales firmados remitidos por las autoridades municipales, relacionados uno a uno.
11. La Caja de Compensación Familiar, generará los documentos para entrega de la convocatoria a Cavis y subirá al subdominio.

## **II. FUNCIONES A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL:**

1. El municipio deberá divulgar el listado de los hogares potenciales beneficiarios, el periodo de postulación, por los medios que tenga a disposición en el territorio para este fin, tales como página web, radio, periódicos, etc, y orientar a los hogares para allegar los documentos pertinentes a la respectiva Caja de Compensación Familiar en los canales que se acuerden entre las entidades.
2. Atenderá a los hogares reportados por las Cajas de Compensación Familiar, para la recepción de los documentos originales, procederá a la impresión del formulario de postulación, tomará la recepción de la firma por parte del hogar que se postula.
3. Remitirá a la Caja de Compensación Familiar, mediante correo electrónico, imagen de los formularios firmados y la acreditación que los documentos presentados por el Hogar son originales.
4. Al cierre de la postulación, el municipio deberá remitir a la Caja de Compensación Familiar en físico, los formularios firmados y documentos originales de los hogares postulantes.

## **B. PROCEDIMIENTO VIRTUAL PARA LOS SORTEOS.**

### **I. FUNCIONES A CARGO DE FONVIVIENDA Y CAVIS UT:**

1. FONVIVIENDA remitirá mediante correo electrónico a CAVIS UT la Resolución de Asignación del Subsidio Familiar de Vivienda, documento Excel del listado de los hogares beneficiarios, y el listado de nomenclaturas de viviendas, quien a su turno



los allegarán a las Cajas de Compensación Familiar, con la identificación de las viviendas prioritarias para hogares en condiciones especiales, con movilidad reducida, que requieran de los primeros pisos.

2. La Caja de Compensación Familiar, contactará a los hogares beneficiarios del subsidio familiar de vivienda en especie, con el objetivo de informarles sobre la realización del sorteo de nomenclatura de manera virtual, debido a la Pandemia COVID-19 e indicarles las reglas del sorteo para que ellos conozcan los criterios a utilizar y que acepten el mismo. Para lo cual deberá contar con el respectivo registro de contactos y deberá preguntar al hogar los siguiente:
  - Si el hogar cuenta con algún miembro con condición de “discapacidad”, en tal caso, exigirá el respectivo soporte documental.
  - Si desea continuar con el proceso de transferencia de la vivienda.
  - Si el hogar presenta alguna novedad, deberá ser tramitada ante CAVIS-UT.
3. La Caja de Compensación Familiar, remitirá a través de correo electrónico a las Autoridades Municipales y al Ministerio, el listado de Hogares beneficiarios a sortear donde se identificarán los hogares con discapacidad y los mayores de 65 años.
4. Fonvivienda o su delegado realizará el sorteo de manera virtual, teniendo en cuenta la identificación de las viviendas prioritarias para hogares en condiciones especiales, con movilidad reducida, y personas mayores de 65 años, que requieran de los primeros pisos.
5. La Caja de Compensación Familiar, preparará el acta del sorteo de nomenclatura.
6. La Caja de Compensación Familiar, registrará el resultado del sorteo de viviendas, identificando cada hogar con la nomenclatura asignada, diligenciará la firma del Acta del sorteo y enviará la imagen a las autoridades municipales. Una vez las autoridades municipales firmen el Acta de Sorteo, la devuelven a la Caja de Compensación.
7. La Caja de Compensación Familiar, comunicará al hogar sobre la nomenclatura que le correspondió en el sorteo y coordinará con las autoridades municipales y el MVCT el día para la firma del acta de reconocimiento.
8. Firmada el Acta por parte de la Caja de Compensación y de las Autoridades municipales, la Caja de Compensación, la envía a CAVIS UT quien se encargará de obtener la firma en el Ministerio por parte del funcionario responsable del sorteo.
9. CAVIS UT generará el archivo Word con las actas de reconocimiento y las enviará a las Cajas de Compensación Familiar.
10. Las Cajas de Compensación Familiar, remitirán a las Autoridades Municipales los formatos de las actas de reconocimiento y las renunciaciones o las actas de no aceptación firmadas, así como las cartillas de deberes y derechos como propietarios.



## II. FUNCIONES A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL:

1. Para el sorteo de nomenclatura de viviendas, el alcalde o a quien designe, al igual que el personero o a quien designe, deberán hacer presencia virtual, para cumplir como testigos.
2. Tomarán las firmas de los hogares en las actas de reconocimiento o renuncia al subsidio familiar de vivienda en especie.
3. Entregarán a los hogares las cartillas de deberes y derechos como propietarios.
4. Remitirán a las Cajas de Compensación Familiar, las imágenes de las actas de reconocimiento, a través de correo electrónico, debidamente firmadas por los hogares con copia de la cédula del jefe del hogar.
5. El alcalde o quien designe y el Personero o quien designe, deberán firmar el Acta del sorteo y remitirla en digital y original a la Caja de Compensación Familiar.

Cordialmente,

Erles E. Espinosa

Proyectó: Rocio Peña  
Revisó: Viviana Rozo  
Diana Saray Manquillo  
Lino Pombo  
Aprobó: Daniel Contreras