# NOTAS IMPORTANTES

* Recuerde que este formulario es GRATUITO y puede ser fotocopiado.
* Antes de diligenciar el formato, lea cuidadosamente este instructivo.
* El formato puede llenarse a computador 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, el formulario será rechazado.
* El formulario consta de **6 secciones**, las cuales deberán diligenciarse **en su totalidad**.
* **Este formulario aplica para postulaciones de hogares VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO ATENDIDAS POR MEDIO DE LA BOLSA DESPLAZADOS.**

# INSTRUCTIVO

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

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

1.1 **JEFE DE HOGAR:** Se escribirán en primer lugar los datos del jefe o cabeza de hogar.

1.2 **INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR:** A continuación, se relacionan los datos de la esposa(o) o compañera(o), luego los hijos de mayor a menor y demás familiares.

* **APELLIDOS**: Escriba los apellidos.
* **NOMBRES:** Escriba el (los) nombre (s), en el orden señalado en el numeral anterior.
* **PARENTESCO:** Marque con X el parentesco con el jefe de hogar, frente a cada uno de los miembros de hogar, de acuerdo con la siguiente lista:

2: Cónyuge o Compañera(o).

3: Hijo(a).

4: Hermano(a).

5: Padre o Madre

6: Abuelo(a), Nieto(a), Bisabuelo(a), Bisnieto(a)

7: Tío(a), Sobrino(a).

8: Suegro(a), Cuñado(a).

9: Padres Adoptantes, Hijos Adoptivos.

10: Nuera, Yerno

* **FECHA DE NACIMIENTO:** Año, mes y día, según corresponda al jefe de hogar o miembro de hogar.
* **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** En la columna tipo escriba el que corresponda así:

**TI:** Tarjeta de identidad.

**CC:** Cédula de ciudadanía.

**CE:** Cédula de extranjería.

**RC:** Registro Civil

* **GENERO:** Marque X en la casilla género de cada uno de los integrantes del hogar, utilizando la abreviatura respectiva:

**F**: Femenino

**M**: Masculino

**NB**: No Binario

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

**S:** Soltero(a)

**C:** Casado(a) / Unión Marital

**SP:** Separado(a) / Viudo(a)

El estado civil del jefe de hogar debe coincidir con el estado civil del miembro del hogar que se marque con parentesco cónyuge. Si el estado civil reportado para el jefe de hogar es soltero, no podría existir miembro de hogar con parentesco cónyuge.

* **CONDICIÓN ESPECIAL:** Marque con una X si alguno de los miembros del hogar presenta la siguiente condición, así:

**V:** Víctima del conflicto armado

**PR:** En proceso de reincorporación

**C:** Cuidadores

**MB:** Mujeres buscadoras de víctimas de desaparición forzada.

**MV:** Mujereres víctimas de violencia de género extremo.

**CH:** Cabeza de hogar.

**M65:** Mayor de 65 años.

**D:** Discapacitado con certificación médica.

**MC:** Madre Comunitaria del ICBF.

* **PERTENENCIA ÉTNICA:** Marque con una X si alguno de los miembros del hogar pertenece a alguna etnia, de acuerdo a lo que se indica a continuación:

**IND:** Perteneciente a una comunidad indígena.

**R:** Perteneciente a una comunidad Rom o Gitana.

**N:** Negro

**AF:** Afrodescendiente.

**Ra:** Raizal

**P:** Palenquero

*\* Si algún miembro del hogar presenta algún tipo de condición especial, debe anexar la documentación soporte expedida por la entidad competente donde se establezca la condición especial expresada.*

* **OCUPACIÓN:** Marque con una X la ocupación correspondiente de cada miembro de hogar

**EM**: Empleado **D**: Desempleado.

**P:** Pensionado **ES**: Estudiante

**OH:**  Oficios del Hogar **I**: Independiente.

**2. *DATOS DEL HOGAR POSTULANTE***

Escriba la información del domicilio actual del hogar postulante, así:

1. Dirección Domicilio Actual
2. Dirección para correspondencia
3. Correo electrónico
4. Clasificación SISBEN
5. Departamento
6. Municipio
7. Teléfono 1
8. Teléfono 2

**Es obligatorio por lo menos dos (2) números telefónicos.**

Las condiciones de postulación se mantendrán vigentes durante todo el proceso de identificación, selección, postulación, asignación y transferencia de la vivienda.

**3. *LOCALIZACIÓN Y TIPO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA***

3.1 Maque comuna X el tipo de solución de vivienda según corresponda

* Adquisición de vivienda nueva o usada
* Construcción en sitio propio
* Mejoramiento de vivienda

3.2 Indique departamento

3.3 Indique municipio

3.4 Indique valor del subsidio solicitado en número

**4*. VERIFICACIÓN DE LAS CAUSALES DE IMPOSIBILIDAD A LA POSTULACIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA***

4.1 Indique si algún miembro del hogar es propietario de vivienda en el territorio nacional: Marque X en SI o en NO según corresponda.

* 1. Si algún miembro del hogar fue beneficiario de subsidio familiar de vivienda, indique según corresponda, para lo cual debe marcar X en SI o en NO. (Indique la entidad otorgante del subsidio):
* Si perdió su vivienda por imposibilidad de pago.
* si el subsidio se aplicó en la vivienda destruida o a reubicar.
* si el subsidio se aplicó en la vivienda abandonada o despojada en marco de conflicto armado interno.

4.3. En el caso de mejoramiento y construcción en sitio propio, ¿El predio se encuentra ubicado en zona de alto riesgo no mitigable, zona de protección de recursos naturales, zona de reserva de obra pública o de infraestructuras básicas del nivel nacional regional o municipal o áreas no aptas para localización de vivienda de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial? Marque con una X en Si o No, según corresponda.

* 1. Los ingresos del hogar corresponden a más de 4 SMLMV. Marque con una X en Si o No, según corresponda.

**5. DECLARACIÓN JURAMENTADA**

Deberá leer esta declaración que el hogar realiza bajo juramento, considerando que todos los datos consignados en el formulario son ajustados a la verdad, a continuación, firme con su cónyuge o compañero(a) y demás miembros mayores de edad del hogar, anotando el número del documento de identificación de cada uno en la casilla correspondiente.

**6. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Deberá leer la autorización para que las actuaciones de cada gestión del proceso puedan ser notificadas electrónicamente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 56 y 67 numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, por lo que se debe indicar de manera clara y completa un correo electrónico valido.

**INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

Las casillas del nombre de quien recibe, entidad que recibe, fecha de recepción, número de folios serán diligenciadas por colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o de la persona natural o jurídica que se disponga para tal fin.

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 al igual que la entidad que tenga la fecha de recepción y que esté debidamente firmado.

Conserve el desprendible del formulario para solicitar cualquier información del proceso.

**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

El formulario debe estar totalmente diligenciado y suscrito por los miembros mayores de edad que conforman el hogar.

1. Fotocopia legible de las cédulas de ciudadanía de los mayores de edad.
2. Fotocopia del Registro Civil de nacimiento de los miembros menores de edad que conforman el hogar.
3. Fotocopia de registro civil de matrimonio o prueba de Unión marital de hecho de conformidad con el artículo 2 de la Ley 979 de 2005.
4. 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.
5. Certificado médico que acredite la discapacidad física o mental de alguno de los miembros del hogar, expedido por la autoridad competente, cuando fuera el caso.

**NO SE RECIBIRÁ EL FORMULARIO SIN LOS ANEXOS SOLICITADOS**

**11111**

# Control De Cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA** | **VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO** | **MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN** |
| 29/08/2024 |  | 1.0 | Implementación de instructivo. |