

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**



**CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 638 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2020**

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

**EL GERENTE GENERAL DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por la Ley 973 de 2005, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía creada por la Ley 87 de 1947, regulada por el Decreto Ley 353 de 1994, modificado parcialmente por la Ley 973 de 2005 y la Ley 1305 de 2009, tiene como objeto facilitar a sus afiliados la adquisición de vivienda propia, mediante la realización o promoción de todas las operaciones del mercado inmobiliario incluidas las de intermediación, la captación y administración del ahorro de sus afiliados y el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras y crediticias que sean indispensables para el mismo efecto; asimismo, administrará las cesantías del personal de la Fuerza Pública de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

Que el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por la Ley 973 de 2005 y la Ley 1305 de 2009, reguló que el subsidio para vivienda que otorga el Estado Colombiano a través de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, será entregado previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos para tal fin.

Que la Ley 1305 de 2009 creó el Esquema Anticipado de Solución de Vivienda, facultando a la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para determinar las condiciones de acceso a este.

Que la Junta Directiva a través del Acuerdo 2 de 2020 modificó y unificó los acuerdos que regulan los modelos de solución de vivienda ofrecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Que la racionalización, unificación y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema normativo y para afianzar la seguridad jurídica. Asimismo, constituye una política pública gubernamental.

Que la presente Resolución tiene como objetivo actualizar las disposiciones generales que regulan los trámites de acceso a los modelos de solución de vivienda, administración de cesantías, afiliación y otros servicios ofrecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con el fin de facilitar su comprensión e interpretación mediante el uso de lenguaje claro, contribuyendo a la seguridad jurídica, la facilidad de consulta y aplicación de las mismas.

Que en el Acuerdo 2 de 2020, la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, facultó a la administración para la implementación administrativa de las normas que así lo requieran, concediendo para el efecto, un término no mayor a tres (3) meses desde la entrada en vigencia del referido Acuerdo.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

Que en razón de lo anterior;

## RESUELVE

### TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES DE IDENTIFICACIÓN, AFILIACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA VIVIENDA

### CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN DE LOS AFILIADOS

**ARTÍCULO 1. ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO.** Es la captura de la información biométrica de los afiliados a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía a través de medios físicos o virtuales, con el propósito de crear un registro con las muestras biométricas para futuras identificaciones.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, adoptará los mecanismos pertinentes para asegurar el tratamiento de la información.

**ARTÍCULO 2. IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA.** Es la verificación de la identidad del afiliado que realiza la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía por medios físicos o virtuales.

**PARÁGRAFO.** La identificación biométrica es un requisito obligatorio y necesario para realizar cualquier tipo de trámite ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 3. ELEMENTOS PARA EL ENROLAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS AFILIADOS.** Se tendrán como elementos para el enrolamiento e identificación de los afiliados, los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía, comprobante de documento en trámite físico, virtual, con código QR o contraseña blanca.
2. Registro de huellas dactilares conforme al procedimiento aprobado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
3. Firma del afiliado.
4. Registro fotográfico del rostro del afiliado o su iris, según el caso.

Cuando el afiliado no cuente con el documento original de identidad, el proceso de enrolamiento e identificación biométrica se surtirá con la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Contraseña física o virtual: La cual deberá tener una vigencia no superior a seis (6) meses contados a partir de su fecha de expedición.
- Comprobante de documento en trámite: El cual deberá tener una vigencia no superior a tres (3) meses contados a partir de su fecha de expedición.
- Comprobante de documento en trámite con código QR: El cual deberá tener una vigencia no superior a dos (2) meses contados a partir de su fecha de expedición.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

**PARÁGRAFO.** Para efectos del enrolamiento e identificación biométrica se consultará y verificará la autenticidad de los documentos en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En caso de evidenciar que el documento de identificación se encuentra listo para entrega, los documentos descritos en el inciso segundo del presente artículo no serán aceptados.

**ARTÍCULO 4. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA EL ENROLAMIENTO E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, para el enrolamiento e identificación biométrica de sus afiliados o partes interesadas, utilizará sus propios sistemas tecnológicos o podrá celebrar convenios y contratos con operadores biométricos certificados. Asimismo, en el enrolamiento e identificación biométrica se utilizarán mecanismos procedimentales, informáticos, digitales y comprobatorios aceptados por las ciencias forenses, tecnológicas y por las normas financieras que regulan la materia.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá intercambiar información con personas naturales o jurídicas públicas o privadas, para lograr la plena identificación de los afiliados y la posterior actualización en los sistemas que se implementen para tal fin.

## **CAPÍTULO II INFORMACIÓN PERSONAL Y FINANCIERA**

**ARTÍCULO 5. HOMOLOGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL AFILIADO.** Para el cumplimiento de las normas contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las proferidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realizará la homologación y actualización de la información personal y financiera que conozca de sus afiliados de manera permanente, de acuerdo con la transferencia de información realizada por las unidades ejecutoras, nominadoras y otras entidades públicas y privadas.

Para tal efecto, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, adoptará los mecanismos pertinentes para asegurar el tratamiento de la información, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sobre la materia.

**ARTÍCULO 6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA.** La información de los afiliados que sea reportada a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, por el afiliado, el Ministerio de Defensa Nacional, las unidades ejecutoras, entes nominadores, entidades adscritas o vinculadas, así como las provenientes de cualquier entidad pública o privada y su tratamiento, es información confidencial y reservada de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias que lo regulan, específicamente la Ley 1328 de 2009, Ley 1581 de 2012 y Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones que las modifiquen, sustituyan o deroguen.

**PARÁGRAFO.** Cuando las autoridades administrativas o judiciales requieran información de los afiliados, esta será suministrada previo análisis de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y siempre que medie solicitud de funcionario competente junto con la motivación que da lugar a la misma.

## **CAPÍTULO III AFILIACIONES**

**ARTÍCULO 7. CONDICIONES GENERALES PARA LA AFILIACIÓN EXTRAORDINARIA.** Las condiciones generales para la afiliación extraordinaria son las siguientes:

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

1. La presentación de la solicitud de afiliación extraordinaria interrumpirá los términos establecidos en los artículos 5, 8, 17 y 19 del Acuerdo 2 de 2020.
2. La afiliación extraordinaria se definirá cuando sean aportados en su totalidad los documentos requeridos, según la modalidad.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá solicitar documentación adicional a la indicada en el presente capítulo, con el fin de definir la afiliación extraordinaria.

**ARTÍCULO 8. DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN O ASIGNACIÓN DE RETIRO.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por reconocimiento de pensión o asignación de retiro deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
2. Fotocopia de la constancia de ejecutoria o constancia de notificación del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
3. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 9. DOCUMENTOS REINTEGRO AL SERVICIO ACTIVO.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por reintegro al servicio activo deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reintegro al servicio activo.
2. Fotocopia de la constancia de notificación del acto administrativo donde se realizó el reintegro al servicio activo.
3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**PARÁGRAFO.** Los soldados profesionales adicionalmente deberán aportar hoja de tiempo de servicio con fecha de expedición no mayor tres (3) meses.

**ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE AFILIADO PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 1305 DEL 03 DE JUNIO 2009.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por desafiliación voluntaria antes de la entrada en vigencia de la Ley 1305 de 2009, deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Para el personal que se encuentre activo.
  - 1.1. Certificación laboral expedida por el Jefe de Talento Humano o extracto de la hoja de vida, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo y fecha de ingreso.
  - 1.2. Fotocopia del desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.
2. Para el personal que se encuentre con pensión o asignación de retiro.
  - 2.1. Acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

- 2.2. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 11. DOCUMENTOS NUEVA VINCULACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por nueva vinculación laboral o legal y reglamentaria, deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Certificación laboral expedida por el Jefe de Talento Humano o extracto de la hoja de vida, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo y fecha de ingreso.
2. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS REINCORPORACIÓN AL SERVICIO ACTIVO.** El personal que solicite afiliación extraordinaria por reincorporación al servicio activo deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice la reincorporación al servicio activo.
2. Certificación laboral expedida por el Jefe de Talento Humano o extracto de la hoja de vida, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo y fecha de ingreso.
3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 13. DOCUMENTOS AFILIACIÓN EXTEMPORÁNEA.** El personal que solicite afiliación extemporánea deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Para el personal que se encuentre activo.
  - 1.1. Certificación laboral expedida por el Jefe de Talento Humano o extracto de la hoja de vida, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo, fecha de ingreso y actual administrador de las cesantías.
  - 1.2. Certificación del administrador de cesantías, donde se indique de manera expresa si las cesantías se encuentran o no pignoradas, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
  - 1.3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.
2. Para el personal que se encuentre con pensión o asignación de retiro.
  - 2.1. Acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
  - 2.2. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 14. DOCUMENTOS AFILIACIÓN VOLUNTARIA.** El personal que solicite afiliación voluntaria deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

2. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 15. DOCUMENTOS AFILIACIÓN DE BENEFICIARIOS DE AFILIADOS FALLECIDOS.** Los beneficiarios del afiliado para solución de vivienda fallecido, que soliciten afiliación extraordinaria, deberán aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acto(s) administrativo(s) donde se realice el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
2. Fotocopia de la constancia de ejecutoria del acto(s) administrativo(s) donde se realizó el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
3. Fotocopia del(os) acto(s) administrativo(s) donde se realice el reconocimiento de las prestaciones sociales.
4. Fotocopia de la constancia de ejecutoria del acto(s) administrativo(s) donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales.
5. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, de cada uno de los beneficiarios solicitantes, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.
6. Fotocopia del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios solicitantes.

**ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS AFILIACIÓN ADMINISTRACIÓN DE CESANTÍAS.** El personal que solicite afiliación extraordinaria para manejo y administración de cesantías deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Certificación laboral expedida por el Jefe de Talento Humano o extracto de la hoja de vida, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días donde se indique grado actual, cargo, fecha de ingreso y actual administrador de las cesantías.
2. Certificación del administrador de cesantías, donde se indique de manera expresa si las cesantías se encuentran o no pignoradas, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
3. Fotocopia del último desprendible de pago, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 17. DOCUMENTOS AFILIACIÓN VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA.** El Veterano de la Fuerza Pública que solicite afiliación voluntaria para servicios financieros, deberá aportar junto con el formato de afiliación, los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Acreditación como Veterano de la Fuerza Pública emitida por el Ministerio de Defensa Nacional.
3. Fotocopia del acto administrativo donde se realice el reconocimiento de pensión o asignación de retiro.
4. Fotocopia del último desprendible de pago de la mesada pensional o la asignación de retiro, donde se evidencie el valor de la asignación básica mensual.

**PARÁGRAFO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá verificar la información remitida por el Ministerio de Defensa Nacional en el Registro único de Veteranos.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

**ARTÍCULO 18. LIQUIDACIÓN DE CUOTAS EN LA AFILIACIÓN EXTRAORDINARIA PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** Las cuotas de ahorro mensual obligatorio dejadas de aportar, se liquidarán sobre la asignación básica mensual al momento en que la solicitud de afiliación extraordinaria para solución de vivienda sea procedente. El periodo de liquidación de cuotas se determinará de la siguiente manera:

1. **Para el personal que se encuentre activo.** Se liquidará con base en el periodo reconocido como laborado en el acto administrativo que ordene el reintegro.
2. **Para el personal que se encuentre con pensión, sustitución de pensión, asignación de retiro o sustitución de asignación de retiro.** Se liquidará con base en el periodo reconocido en el acto administrativo.

**PARÁGRAFO.** No procederá la liquidación de cuotas de ahorro mensual obligatorio en el trámite de afiliación extraordinaria para solución de vivienda, en los periodos que no se cuente con vinculación laboral o pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro, de igual manera para los casos en los cuales no se haya materializado la afiliación extraordinaria.

**ARTÍCULO 19. INCLUSIÓN DE APORTES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía registrará en la cuenta individual del afiliado los dineros remitidos por la unidad ejecutora, bajo el concepto en el que fue causado.

**PARÁGRAFO.** La Administración podrá realizar ajustes a la inclusión de los aportes registrados en las cuentas individuales, de conformidad con las verificaciones que realice.

**ARTÍCULO 20. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE APORTES POR REINTEGRO AL SERVICIO ACTIVO, RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN O ASIGNACIÓN DE RETIRO.** Para efectos de determinar el cumplimiento del término de los dos (2) meses dispuestos en los artículos 6 y 9 del Acuerdo 2 de 2020, cuando el reintegro al servicio activo o el reconocimiento de pensión o asignación de retiro se dé con ocasión a un fallo judicial, el afiliado deberá presentar:

1. Certificación del pagador o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días donde se indique el turno previsto para pago. Lo anterior para el caso en que el afiliado opte por consignar con recursos propios.
2. Resolución y certificación del pagador o quien haga sus veces, en la que se indique tanto el periodo como los valores liquidados, así como el día del efectivo desembolso en favor del afiliado. Lo anterior para el caso en que el afiliado opte por esperar el pago de los emolumentos dejados de percibir por parte de la unidad ejecutora.

#### **SECCIÓN ÚNICA BENEFICIARIOS**

**ARTÍCULO 21. APLICACIÓN NORMATIVA PARA EL TRÁMITE DE AFILIACIONES.** Para efectos de la afiliación de los beneficiarios de los afiliados fallecidos que les sea reconocida pensión, sustitución de pensión, asignación de retiro o sustitución de asignación de retiro, se tendrá en cuenta la norma vigente al momento del fallecimiento del afiliado, salvo que el reconocimiento pensional se consolide en vigencia de otra ley.

**ARTÍCULO 22. DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL AFILIADO FALLECIDO POR AFILIACIÓN EXTRAORDINARIA DE BENEFICIARIOS.** Los aportes de la cuenta individual por afiliación extraordinaria de beneficiarios se distribuirán así:

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

1. **Ahorros obligatorios, ahorros voluntarios e intereses.** Conforme a la resolución de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
2. **Cesantías e intereses de las cesantías.** Conforme a la resolución de prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO 1.** Los actos administrativos en mención deberán estar ejecutoriados de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 2.** La distribución de los aportes se mantendrá aun cuando exista acrecimiento pensional.

Lo anterior, no aplicará para aquellos beneficiarios que hayan sido reconocidos y posteriormente pierdan la pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro por existir beneficiarios con mejor derecho. En este caso, se realizará la redistribución a que haya lugar, siempre y cuando el beneficiario inicial no haya hecho uso de los recursos asignados.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo 2 de 2020.

**PARÁGRAFO 4.** Quienes sean declarados judicialmente indignos, no se tendrán en cuenta para la distribución de los aportes de la cuenta individual de los afiliados fallecidos. La declaración de indignidad se verificará en el contenido de la resolución que otorgue el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

**PARÁGRAFO 5.** En el evento en que no exista reconocimiento de prestaciones de sociales y no sea expedido acto administrativo a favor de algún beneficiario, para la distribución y pago de cesantías e intereses de cesantías se aplicará lo establecido en el inciso 1 del artículo 171 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 23. SUSPENSO EN LA DISTRIBUCIÓN DE APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL A BENEFICIARIOS DE LAS FUERZAS MILITARES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá dejar en suspenso la distribución de los aportes de la cuenta individual del afiliado fallecido cuando evidencie en las resoluciones de prestaciones sociales o de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro que por parte de la unidad ejecutora se encuentra en suspenso el reconocimiento de alguna de estas prestaciones. La suspensión operará hasta tanto se resuelva dicho reconocimiento.

#### **CAPÍTULO IV APORTES**

**ARTÍCULO 24. LIQUIDACIÓN DE CUOTAS POR PERIODOS SIN APORTAR DURANTE LA AFILIACIÓN PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** Las cuotas de ahorro mensual obligatorio dejadas de aportar, se liquidarán sobre la asignación básica mensual al momento en que la solicitud de liquidación sea aprobada por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Para efectos de la liquidación se verificará que, en el periodo sin aportar, el afiliado para solución de vivienda haya contado con asignación básica mensual.

**ARTÍCULO 25. SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE CUOTAS POR PERIODOS SIN APORTAR DURANTE LA AFILIACIÓN PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA POR SUSPENSIÓN.** Las cuotas de ahorro mensual obligatorio dejadas de aportar, en casos de suspensión en el ejercicio de funciones y atribuciones, decretada por autoridad competente que impida al afiliado percibir



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

cualquier tipo de salario, se liquidarán sobre la asignación básica mensual al momento en que la solicitud de liquidación sea aprobada por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Para la liquidación de las cuotas dejadas de aportar deberá allegar:

1. Desprendible de pago de la asignación básica mensual, donde se evidencie el valor que devenga al momento del cese de la sanción.
2. Acto administrativo mediante el cual se levanta la sanción.

El término para solicitar la liquidación de cuotas y el reintegro de éstas deberá realizarse en un término no superior a seis (6) meses contados a partir del cese de la medida.

**ARTÍCULO 26. LIQUIDACIÓN DE APORTE FONDO DE SOLIDARIDAD.** La liquidación de los aportes se realizará de la siguiente manera:

1. El primer aporte corresponde al 7 % de la asignación básica que devengue al momento de la afiliación.
2. El segundo aporte corresponde al 7 % de la asignación básica que devengue al momento del acceso al subsidio para vivienda.

**PARÁGRAFO.** A los afiliados que no registren los aportes de Fondo de Solidaridad, les serán liquidados con el sueldo básico vigente para el momento en que debió realizar el respectivo aporte.

**ARTÍCULO 27. COORDINACIÓN DE DESCUENTOS.** Sin perjuicio de la obligación que, de acuerdo con la ley, recae sobre el afiliado respecto de la realización del ahorro obligatorio que debe efectuar para tener derecho a la solución de vivienda, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá coordinar la programación de los descuentos individuales con el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y las Cajas de Retiro.

**PARÁGRAFO.** Los aportes realizados por los afiliados serán registrados en las cuentas individuales que determine la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, según la finalidad de su afiliación.

## **CAPÍTULO V DESAFILIACIONES**

**ARTÍCULO 28. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO POR PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, adelantará el procedimiento administrativo mediante el cual declare la pérdida de la calidad de afiliado, con la sentencia proferida por autoridad competente debidamente ejecutoriada que declare la falsedad en la documentación o información presentada a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para la adjudicación del subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 29. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO POR NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ACCESO AL SUBSIDIO DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía bloqueará la cuenta individual como consecuencia de la no presentación de la documentación para solución de vivienda.

La actualización del estado de la cuenta individual se realizará, al momento de la presentación y aceptación del trámite.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

## CAPÍTULO VI SUBSIDIO PARA VIVIENDA

### ARTÍCULO 30. VALOR DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA EN CASOS ESPECÍFICOS.

1. El valor del subsidio se obtendrá con el salario mínimo mensual legal establecido para la vigencia fiscal en la que el afiliado aporte la cuota número ciento sesenta y ocho (168) de ahorro mensual obligatorio, en los casos descritos a continuación:
  - 1.1. Nueva vinculación laboral o legal y reglamentaria.
  - 1.2. Licencia no remunerada.
  - 1.3. Por períodos sin pensión, sustitución de pensión, asignación de retiro o sustitución de asignación de retiro.
  - 1.4. Beneficiarios que aportaron cuotas sin vinculación con el causante.
2. El valor del subsidio se obtendrá con el salario mínimo mensual legal establecido para la vigencia fiscal en la que el afiliado debió cumplir con la cuota número ciento sesenta y ocho (168) de ahorro mensual obligatorio, de acuerdo con la fecha en la que realizó el primer aporte de ahorro mensual obligatorio, en los casos descritos a continuación:
  - 2.1. Afiliados que presenten periodos sin aportar y que no ejercieron el derecho a la liquidación de cuotas en los términos de ley.
  - 2.2. Afiliados que presenten periodos sin aportar y que tengan derecho a consignar cuotas de ahorro mensual obligatorio.
  - 2.3. Cuando por afiliación extraordinaria para solución de vivienda, proceda la liquidación de las cuotas dejadas de aportar y/o el reintegro de los dineros desembolsados.

**ARTÍCULO 31. RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL SUBSIDIO A BENEFICIARIOS DEL AFILIADO FALLECIDO.** El reconocimiento y pago del subsidio de vivienda a los beneficiarios del afiliado fallecido, quien en vida cumplió con los requisitos de acceso al mismo, se hará exclusivamente para las modalidades de solución de vivienda establecidas en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14, para lo cual deberán presentar los documentos que acrediten la destinación de los recursos.

**PARÁGRAFO.** Cuando exista diferencia en los beneficiarios en pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro y prestaciones sociales, los interesados deberán presentar ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía la escritura pública o la sentencia de sucesión según el caso, para el reconocimiento y pago del subsidio.

**ARTÍCULO 32. REDISTRIBUCIÓN DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA POR ACRECIMIENTO PENSIONAL.** Se realizará redistribución del porcentaje del subsidio de vivienda en los siguientes eventos:

1. Por fallecimiento de uno de los beneficiarios reconocidos en pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
2. Por imposibilidad de continuar con el ahorro mensual obligatorio, por no continuar devengando pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

**PARÁGRAFO 1.** La redistribución del porcentaje del subsidio solo será procedente, si el acrecimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro, se da con

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

anterioridad al cumplimiento de la cuota ciento sesenta y ocho (168) de ahorro mensual obligatorio.

**PARÁGRAFO 2.** No se realizará redistribución en el porcentaje del subsidio de vivienda, cuando alguno de los beneficiarios realice desafiliación voluntaria.

**ARTÍCULO 33. PAGO DE SUBSIDIO PARA COMPRA DE PORCENTAJE DE VIVIENDA.** El afiliado que sea propietario de un porcentaje de una vivienda y desee completar el 100 % de la misma, podrá realizarlo siempre y cuando el valor del avalúo comercial de ese porcentaje sea igual o superior al subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 34. IMPOSIBILIDAD PARA DESTINAR EL SUBSIDIO PARA VIVIENDA A UN INMUEBLE ADQUIRIDO DURANTE LA SOCIEDAD CONYUGAL O PATRIMONIAL DE HECHO.** El subsidio para vivienda que otorga la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en el marco de los modelos de solución de vivienda no podrá destinarse para comprar un bien inmueble adquirido durante la sociedad conyugal o patrimonial de hecho del afiliado.

#### **SECCIÓN ÚNICA SOLUCIÓN DE VIVIENDA AFILIADOS SECUESTRADOS**

**ARTÍCULO 35. SUBSIDIO DE VIVIENDA SECUESTRADOS.** El valor del subsidio de vivienda para afiliados secuestrados establecido en el artículo 36 de la presente Resolución, se determinará con las siguientes reglas:

1. Si el afiliado para solución de vivienda fue liberado antes del cumplimiento de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio, el subsidio para vivienda será liquidado en la vigencia fiscal del año de su liberación y podrá ejercer su derecho a la postulación en cualquier tiempo. Lo anterior, salvo que continúe aportando hasta el cumplimiento de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas y decida acogerse al modelo de solución de Vivienda –Vivienda 14.
2. Si el afiliado para solución de vivienda es liberado después del cumplimiento de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio o una vez cumplidas no accedió al subsidio para vivienda y posteriormente es secuestrado, el subsidio para vivienda será liquidado en la vigencia fiscal del año de su liberación y podrá ejercer su derecho a la postulación en el término establecido por el artículo 43 del Acuerdo 2 de 2020, el cual se contará a partir de la fecha de su liberación.

**ARTÍCULO 36. SOLUCIÓN DE VIVIENDA PARA AFILIADOS SECUESTRADOS.** Los afiliados para solución de vivienda que hayan sido secuestrados en cualquier momento durante la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía por un grupo armado al margen de la ley y que se encuentren protegidos por el Derecho Internacional Humanitario, podrán postularse para solucionar vivienda, sin tener en cuenta el tiempo de cautiverio ni la antigüedad de afiliación, cumpliendo los requisitos legales y administrativos establecidos para el acceso al subsidio.

Para verificar la viabilidad de la postulación al subsidio de vivienda del personal que se encuentre bajo la condición determinada en el presente artículo, previo a la radicación del trámite respectivo, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificación del Comité Internacional de la Cruz Roja que demuestre la condición de secuestrado protegido por el Derecho Internacional Humanitario o certificación de la fuerza donde indique la condición de secuestrado protegido por el Derecho Internacional Humanitario.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

## TÍTULO II MODELOS DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA

### CAPÍTULO I MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14

**ARTÍCULO 37. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** Los afiliados para solución de vivienda que accedan al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14, deberán suscribir el formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo, el cual se radicará junto con los documentos aportados al trámite.

**PARÁGRAFO.** El término establecido en la cláusula de no enajenación del inmueble será de dos (2) años contados a partir de la asignación del subsidio para vivienda, término que será contado a partir del giro del subsidio.

**ARTÍCULO 38. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA A TRAVÉS DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** Cuando la solución de vivienda que se pretenda adquirir sea usada, se deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. El afiliado deberá aportar un avalúo comercial del predio conforme a los requisitos y condiciones establecidas por la normativa en materia de avalúos y la reglamentación establecida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

En el evento en que el afiliado adquiera el inmueble con crédito hipotecario o contrato de leasing habitacional con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar el avalúo realizado por dicha Entidad.

2. Deberá tratarse de una vivienda con acceso independiente, conformada como mínimo por un espacio múltiple, cocina con mesón y lavaplatos, lavadero, baño con sanitario, lavamanos, ducha y al menos una alcoba.
3. El avalúo deberá acreditar que la vivienda cumpla con las condiciones de seguridad, habitabilidad, accesibilidad y funcionalidad para sus ocupantes, adicionalmente, deberá determinar la estabilidad y disponibilidad de servicios públicos básicos legales y demás condiciones determinadas en la ley. Lo anterior será tenido en cuenta para la aprobación del trámite.

**ARTÍCULO 39. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA A TRAVÉS DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** Cuando la solución de vivienda que se pretenda adquirir sea nueva, se deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. El afiliado deberá aportar un avalúo comercial del predio conforme a los requisitos y condiciones establecidas por la normativa en materia de avalúos y la reglamentación establecida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

En el evento en que el afiliado adquiera el inmueble con crédito hipotecario o contrato de leasing habitacional con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar el avalúo realizado por dicha Entidad.

2. Deberá tratarse de una vivienda con acceso independiente, conformada como mínimo por un espacio múltiple, cocina con mesón y lavaplatos, lavadero, baño con sanitario, lavamanos, ducha y al menos una alcoba.
3. El avalúo deberá acreditar que la vivienda cumpla con las condiciones de seguridad, habitabilidad, accesibilidad y funcionalidad para sus ocupantes, adicionalmente, deberá

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

determinar la estabilidad y disponibilidad de servicios públicos básicos legales y demás condiciones determinadas en la ley. Lo anterior será tenido en cuenta para la aprobación del trámite.

**ARTÍCULO 40. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO EN EL MODELO DE SOLUCIÓN VIVIENDA – VIVIENDA 14.** En el evento que el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico del bien inmueble presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en el modelo de solución de vivienda – Vivienda 14 primer pago, podrá a su elección:

1. Reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados aportando copia del comprobante de consignación.
2. Destinar los dineros girados en un nuevo negocio jurídico. Este inmueble deberá cumplir con las condiciones establecidas en el modelo y deberán comprometerse la totalidad de los dineros girados en el primer pago junto con el subsidio para vivienda.

Lo anterior, se validará con la escritura pública, el certificado de tradición y libertad, licencia de construcción vigente, certificación expedida por la entidad financiera donde conste el valor de la deuda hipotecaria, la opción de adquisición de un contrato de leasing suscrito por el afiliado con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía o con la copia del avalúo comercial del inmueble, según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico de compraventa presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar la resciliación suscrita entre los contratantes o el documento idóneo que deje sin efectos el negocio presentado.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que el afiliado deba acudir a la jurisdicción ordinaria para dirimir el conflicto que impidió llevar a cabo el negocio jurídico, no será exigible la presentación de la resciliación a la que hace referencia el parágrafo 1 del presente artículo. En este evento deberá aportar los documentos que acrediten el acceso a la jurisdicción ordinaria o administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** La Administración revisará los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado y no se encuentre en las situaciones descritas en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo.

## **CAPÍTULO II MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8**

**ARTÍCULO 41. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** Los afiliados para solución de vivienda que accedan al modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8, deberán suscribir el formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo, el cual se radicará junto con los documentos aportados al trámite.

**PARÁGRAFO.** En caso de incumplimiento a las obligaciones aceptadas en el modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8, el afiliado tendrá derecho a la devolución de los ahorros e intereses de ahorros registrados en la cuenta individual, presentando la documentación establecida en el artículo 158 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 42. SOLUCIÓN DE VIVIENDA A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL CON ENTIDAD DISTINTA A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado que para solucionar vivienda suscriba un contrato de Leasing Habitacional con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

y de Policía podrá destinar los aportes de la cuenta al pago del canon inicial, canon final del contrato o al pago de un canon extraordinario que le permita ejercer la opción de compra.

**ARTÍCULO 43. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA A TRAVÉS DEL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** Cuando la solución de vivienda que se pretenda adquirir sea usada, se deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. El afiliado deberá aportar un avalúo comercial del predio conforme a los requisitos y condiciones establecidas por la normativa en materia de avalúos y la reglamentación establecida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

En el evento en que el afiliado adquiera el inmueble con crédito hipotecario o contrato de leasing habitacional con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar el avalúo realizado por dicha Entidad.

2. Deberá tratarse de una vivienda con acceso independiente, conformada como mínimo por un espacio múltiple, cocina con mesón y lavaplatos, lavadero, baño con sanitario, lavamanos, ducha y al menos una alcoba.
3. El avalúo deberá acreditar que la vivienda cumpla con las condiciones de seguridad, habitabilidad, accesibilidad y funcionalidad para sus ocupantes, adicionalmente, deberá determinar la estabilidad y disponibilidad de servicios públicos básicos legales y demás condiciones determinadas en la ley. Lo anterior será tenido en cuenta para la aprobación del trámite.

**ARTÍCULO 44. CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA A TRAVÉS DEL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** Cuando la solución de vivienda que se pretenda adquirir sea nueva, se deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. El afiliado deberá aportar un avalúo comercial del predio conforme a los requisitos y condiciones establecidas por la normativa en materia de avalúos y la reglamentación establecida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

En el evento en que el afiliado adquiera el inmueble con crédito hipotecario o contrato de leasing habitacional con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar el avalúo realizado por dicha Entidad.

2. Deberá tratarse de una vivienda con acceso independiente, conformada como mínimo por un espacio múltiple, cocina con mesón y lavaplatos, lavadero, baño con sanitario, lavamanos, ducha y al menos una alcoba.
3. El avalúo deberá acreditar que la vivienda cumpla con las condiciones de seguridad, habitabilidad, accesibilidad y funcionalidad para sus ocupantes, adicionalmente, deberá determinar la estabilidad y disponibilidad de servicios públicos básicos legales y demás condiciones determinadas en la ley. Lo anterior será tenido en cuenta para la aprobación del trámite.

**ARTÍCULO 45. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO EL NEGOCIO JURÍDICO EN EL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** En el evento que el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico del bien inmueble presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Acuerdo 2 de 2020, el afiliado que accedió al modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8, antes del vencimiento del término establecido en el artículo 49 del Acuerdo 2 de 2020, podrá a su elección:

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

1. Reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados aportando copia del comprobante de consignación.
2. Destinar los dineros girados en un nuevo negocio jurídico, previa autorización de la Caja Promotora de Vivienda Militar y Policía. Este inmueble deberá cumplir con las condiciones establecidas en el modelo y deberán comprometerse la totalidad de los dineros girados. Para el efecto deberá presentar la copia del avalúo comercial del nuevo inmueble y el certificado de tradición y libertad.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el afiliado no pueda llevar a cabo el negocio jurídico de la compraventa presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar la resciliación suscrita entre los contratantes o el documento idóneo que deje sin efectos el negocio presentado.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que el afiliado deba acudir a la jurisdicción ordinaria para dirimir el conflicto que impidió llevar a cabo el negocio jurídico, no será exigible la presentación de la resciliación a la que hace referencia el parágrafo 1 del presente artículo. En este evento deberá aportar los documentos que acrediten el acceso a la jurisdicción ordinaria o administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** La Administración revisará los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado y no se encuentre en las situaciones descritas en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo.

**ARTÍCULO 46. PORCENTAJE PARA COMPRA DE VIVIENDA.** El afiliado que sea propietario de un porcentaje de una vivienda y desee completar el 100 % de la misma, podrá realizarlo siempre y cuando el valor del avalúo comercial del porcentaje a adquirir sea igual o superior al tope establecido para la categoría del afiliado en el modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8. Lo anterior, no podrá aplicarse cuando el bien inmueble que se pretenda comprar haya sido adquirido durante la sociedad conyugal o patrimonial de hecho del afiliado.

**ARTÍCULO 47. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará de oficio en la ventanilla única de registro (V.U.R.) de la Superintendencia de Notariado y Registro, que el afiliado haya cumplido las obligaciones establecidas en el modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8 dentro del término dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo 2 de 2020.

**PARÁGRAFO.** En el evento que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía observe inconsistencias en las condiciones del negocio o incumplimiento del modelo, podrá solicitar documentos a fin de validar la destinación de los recursos.

**ARTÍCULO 48. BLOQUEO DEL ESTADO DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** El estado de la cuenta individual del afiliado que opte por acceder al modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8 será bloqueado preventivamente.

El estado de la cuenta individual del afiliado será desbloqueado por Vivienda 8 una vez se cumplan cualquiera de las siguientes condiciones, previa aprobación y validación por parte de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía:

1. Cuando se verifique que el afiliado es el propietario del inmueble dentro del término establecido en el artículo 49 del Acuerdo 2 de 2020.
2. Cuando el afiliado opte por reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados por la imposibilidad de llevar a cabo el negocio jurídico y allegue la resciliación o documento idóneo que deje sin efectos el negocio jurídico presentado.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

3. Cuando el afiliado opte por el cambio de inmueble, el cual deberá cumplir con las condiciones del modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8, demuestre que adquirió la propiedad dentro del término establecido en el artículo 49 del Acuerdo 2 de 2020 y allegue la resciliación o documento idóneo que deje sin efectos el negocio jurídico inicial.
4. En las situaciones contempladas en el párrafo 2 del artículo 45 de la presente Resolución.

**CAPÍTULO III  
MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD  
HÉROES – PROYECTOS Y MECANISMOS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 49. CONDICIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN.** Son condiciones generales para postularse al modelo Fondo de Solidaridad – Héroes y Proyectos y Mecanismos Especiales, además de las establecidas en el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009, artículo 31, 56 y 69 del Acuerdo 2 de 2020, las siguientes:

1. Encontrarse afiliado para solución de vivienda al momento del retiro o fallecimiento.
2. Radicar dentro del término establecido para apertura y cierre de una convocatoria ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía la documentación señalada en los artículos 124, 125 y 126 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 50. RADICACIÓN DE LA POSTULACIÓN.** Los afiliados o beneficiarios que deseen postularse a una solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad podrán radicar su solicitud en los puntos de atención de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía a nivel nacional, vía correo electrónico o correo certificado, para lo cual la dependencia encargada de la radicación de documentos efectuará el correspondiente trámite para que las postulaciones puedan ser verificadas por la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 1.** Las postulaciones de los afiliados o beneficiarios de la Policía Nacional, que, con anterioridad a la expedición de la presente Resolución, registren bloqueos de dineros en su cuenta individual por concepto de obligaciones legalmente deducibles registradas en la hoja de servicio, se podrán postular al Fondo de Solidaridad, una vez registren el desbloqueo de dineros de su cuenta individual.

**PARÁGRAFO 2.** Las postulaciones de los afiliados o beneficiarios de la Policía Nacional, que, con anterioridad a la expedición de la presente Resolución, registren pagos de dineros en su cuenta individual por concepto de obligaciones legalmente deducibles registradas en la hoja de servicio, se podrán postular al Fondo de Solidaridad y acceder mediante la modalidad Giro de Recursos.

**PARÁGRAFO 3.** No podrán acceder al Fondo de Solidaridad, los afiliados o beneficiarios de la Policía Nacional que, a partir de la expedición de la presente Resolución, registren pago de obligaciones deducibles registradas en la hoja de servicios, diferentes a embargos judiciales.

**ARTÍCULO 51. CALIFICACIÓN DE LAS POSTULACIONES.** Las postulaciones que cumplan con los requisitos serán remitidas por la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones a la Subgerencia de Vivienda y Proyectos para calificación, conforme a los criterios establecidos en los artículos 61 y 62 del Acuerdo 2 de 2020.

**ARTÍCULO 52. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ADOPTA EL LISTADO DE RESULTADOS DE BENEFICIARIOS.** El acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios del modelo Fondo de Solidaridad – Héroes y Proyectos y Mecanismos Especiales se publicará a través de la página web de la Caja



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

Promotora de Vivienda Militar y de Policía, Diario Oficial, carteleras en los puntos de atención a nivel nacional y demás medios que se dispongan para ello.

El acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios se notificará en los términos y condiciones establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Acuerdo 2 de 2020.

**ARTÍCULO 53. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y SUSPENSIÓN DE DESCUENTO.** La Subgerencia de Vivienda y Proyectos remitirá a la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones, el acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios para que realice la transferencia de los recursos de la cuenta individual al Fondo de Solidaridad y cese todo descuento por nómina del ahorro mensual obligatorio y/o voluntario en atención al beneficio otorgado con cargo al Fondo de Solidaridad.

Lo anterior no aplicará para los beneficiarios del modelo Fondo de Solidaridad – Proyectos y Mecanismo Especiales, quienes deberán continuar con el aporte de ahorro mensual obligatorio hasta completar las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio.

**PARÁGRAFO.** El valor de la solución de vivienda se cubrirá en parte con los valores registrados en la cuenta individual a la fecha de expedición del acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios. El excedente será cubierto con cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad.

**ARTÍCULO 54. BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA.** En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 57 del Acuerdo 2 de 2020, tendrán derecho a la modalidad adjudicación de vivienda, aquellas personas acogidas en el listado de beneficiarios que se hayan postulado como núcleo familiar por el 100 % del beneficio y que no tengan afectaciones en su cuenta individual, incluidas aquellas que se generen con ocasión al acceso a los modelos anticipados de solución de vivienda.

El beneficiario de acuerdo con su categoría seleccionará el inmueble, dentro de las opciones que le fueron informadas en el trámite de notificación del acto administrativo que adopta el listado de beneficiarios

**PARÁGRAFO.** La entrega material del inmueble en la modalidad adjudicación de vivienda por parte de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá constar en un acta.

**ARTÍCULO 55. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL INMUEBLE.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ofrecerá a los beneficiarios los inmuebles que se encuentren disponibles en cada una de las categorías y se adecuen a sus necesidades de movilidad y/o discapacidad registradas en el acta de junta médica laboral.

Dentro del término establecido en el artículo 65 del Acuerdo 2 de 2020, los beneficiarios del Fondo de Solidaridad deberán seleccionar el inmueble a través del formato de aceptación de vivienda.

**PARÁGRAFO 1.** La asignación del inmueble se hará conforme al orden de llegada de las solicitudes.

**PARÁGRAFO 2.** Si un (1) mes antes de la fecha establecida para la entrega del inmueble, el beneficiario no ha podido ser contactado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se podrá reasignar el inmueble a otro beneficiario interesado.

**ARTÍCULO 56. SUSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA Y TRANSFERENCIA DEL DOMINIO DEL INMUEBLE SELECCIONADO.** Una vez seleccionado el inmueble, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía coordinará el trámite legal pertinente a efectos de la transferencia del derecho de dominio de la solución de vivienda otorgada.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

La Subgerencia de Vivienda y Proyectos comunicará a los beneficiarios, la fecha de suscripción de la escritura pública. De no comparecer en la fecha establecida, se concederá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que adelante dicho trámite.

De no efectuarse la firma de la escritura pública en el término establecido, se perderá el beneficio con la posibilidad de postularse nuevamente en futuras convocatorias y ser reconocido como beneficiario del Fondo de Solidaridad por una última vez.

Una vez culminado el proceso de escrituración y registro, se realizará la entrega de la escritura pública a través del medio autorizado por el beneficiario para tal efecto.

**PARÁGRAFO 1.** La solución de vivienda otorgada a los beneficiarios será transferida en el porcentaje reconocido en los actos administrativos que emita cada unidad ejecutora.

**PARÁGRAFO 2.** Para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo del artículo 70 del Acuerdo 2 de 2020, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía asegurará el recaudo de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio de los beneficiarios de Proyectos y Mecanismos Especiales, a través de descuento directo por nómina, consignación bancaria o mediante el pago total de las cuotas pendientes por aportar.

La obligación de aportar las ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio cesará en caso de fallecimiento del beneficiario de Proyectos y Mecanismos Especiales con cargo al Fondo de Solidaridad.

**ARTÍCULO 57. ENTREGA DE LA SOLUCIÓN DE VIVIENDA A LOS HEREDEROS DE UN BENEFICIARIO FALLECIDO.** Cuando un beneficiario del Fondo de Solidaridad fallezca sin haber realizado la suscripción de la escritura pública y transferencia del derecho de dominio del inmueble seleccionado; o sin haber realizado el trámite de giro de recursos, se procederá a reconocer la solución de vivienda a sus herederos en el porcentaje reconocido en la escritura pública o sentencia judicial según sea el caso.

El valor a incluir en la sentencia o escritura pública de sucesión será el informado previamente por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de conformidad con el derecho reconocido al causante.

**ARTÍCULO 58. BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD GIRO DE RECURSOS.** En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 57 del Acuerdo 2 de 2020, tendrán derecho a la modalidad giro de recursos, aquellas personas acogidas en el listado de beneficiarios que conforman núcleos familiares diferentes o que presenten afectaciones en su cuenta individual.

Los destinatarios de giro de recursos realizarán el trámite de solución de vivienda atendiendo los valores informados en la notificación de la resolución que acogió el listado de beneficiarios.

**PÁRRAFO 1.** El valor del giro de recursos a otorgar se cubrirá en primer lugar con los valores registrados en la cuenta individual del beneficiario o beneficiarios, según corresponda, y el excedente será cubierto con cargo al Fondo de Solidaridad, teniendo en cuenta la categoría y valor de la solución de vivienda aprobado por la Junta Directiva para la fecha de reconocimiento como beneficiario.

**PÁRRAFO 2.** Cuando se presenten afectaciones en la cuenta individual de beneficiarios del Fondo de Solidaridad que accedan a la modalidad giro de recursos, el valor de la afectación será descontado del valor total del beneficio.

**ARTÍCULO 59. DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS EN UN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** Los beneficiarios del Fondo de Solidaridad que ejercieron la opción de compra o la cesión de la opción de compra dentro de un contrato de leasing habitacional suscrito con entidades financieras distintas a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberán radicar dentro de los seis (6) meses siguientes al giro de los recursos, la

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

documentación que acredite la adquisición de la vivienda. De no efectuarse la radicación, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía iniciará las acciones legales a que haya lugar, para la restitución del subsidio conforme a lo establecido en el artículo 2.6.2.1.1.1.8 del Decreto 1070 de 2015.

**ARTÍCULO 60. IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR CABO EL NEGOCIO JURÍDICO.** En el evento en que el beneficiario no pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá a su elección

1. Reintegrar la totalidad de los dineros desembolsados aportando copia del comprobante de consignación.
2. Deberá destinar los dineros girados en un nuevo negocio jurídico. El inmueble deberá cumplir con las condiciones establecidas en el modelo y deberá comprometerse la totalidad del beneficio otorgado con cargo al Fondo de Solidaridad.

Lo anterior, se validará con la escritura pública, el certificado de tradición y libertad, licencia de construcción vigente, certificación expedida por la entidad financiera donde conste el valor de la deuda hipotecaria, la opción de adquisición de un contrato de leasing suscrito por el afiliado con una entidad financiera distinta a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el beneficiario no pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá aportar la resciliación suscrita entre los contratantes o el documento idóneo que deje sin efectos el negocio presentado.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento en que el beneficiario deba acudir a la jurisdicción ordinaria para dirimir el conflicto que impidió llevar a cabo el negocio jurídico, no será exigible la presentación de la resciliación a la que hace referencia el parágrafo 1 del presente artículo. En este evento deberá aportar los documentos que acrediten el acceso a la jurisdicción ordinaria o administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** La Administración revisará los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda llevar a cabo el negocio jurídico presentado y no se encuentre en las situaciones descritas en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo.

**ARTÍCULO 61. CAMBIO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA.** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 68 del Acuerdo 2 del 2020, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, adelantará el procedimiento administrativo para el cambio de la modalidad de solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad.

**PARÁGRAFO.** Además de las causales contempladas en el artículo 68 del Acuerdo 2 de 2020, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá verificar la viabilidad del cambio de modalidad con cargo al Fondo de Solidaridad cuando existan razones jurídicas que afecten la modalidad del beneficio inicialmente otorgado.

**ARTÍCULO 62. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE DESTINATARIO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD.** La calidad de destinatario del Fondo de Solidaridad establecida en el artículo 56 del Acuerdo 2 de 2020 se perderá por las siguientes causales:

1. Por ser reintegrado al servicio activo.
2. Por la exclusión de reconocimiento como beneficiario por parte de las unidades ejecutoras.

**PARÁGRAFO 1.** La pérdida de la calidad de destinatario de Fondo de Solidaridad no aplicará cuando la adjudicación de vivienda o giro de recursos se haya realizado con anterioridad a la fecha de expedición de los actos administrativos de reintegro o de exclusión de reconocimiento como beneficiarios.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**PARÁGRAFO 2.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelantará el proceso administrativo correspondiente para declarar la pérdida de la calidad de destinatario del Fondo de Solidaridad, con fundamento en las causales señaladas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 63. PÉRDIDA DEL BENEFICIO CON CARGO AL FONDO DE SOLIDARIDAD.** Los beneficiarios del Fondo de solidaridad perderán el acceso a las modalidades adjudicación de vivienda y giro de recursos, cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Renuncia voluntaria del beneficiario, previa solicitud escrita del beneficiario.
2. Vencimiento de los términos establecidos en la presente Resolución.
3. Por beneficiarse de otro subsidio de vivienda por parte del Estado antes de la escrituración y registro del inmueble o antes del pago de la totalidad del giro de recursos.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento que el beneficiario este incurso en las causales 1 y 2 antes descritas, podrá volverse a postular nuevamente en futuras convocatorias y ser reconocido como beneficiario del Fondo de Solidaridad por una última vez.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de lo establecido en el artículo 65 del Acuerdo 2 de 2020 y el numeral 2 del presente artículo, entendiéndose por hacer efectiva la solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad, la radicación de la aceptación del proyecto seleccionado, suscripción de la escritura pública de transferencia de dominio y radicación del trámite de pago de giro de recursos.

**PARÁGRAFO 3.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelantará el proceso administrativo correspondiente para declarar la pérdida del beneficio con cargo al Fondo de Solidaridad, con fundamento en las causales señaladas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 64. REPORTE AL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO.** Surtida la entrega material de los inmuebles y realizado el pago total o parcial del giro de recursos, la Subgerencia de Vivienda y Proyectos remitirá a la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones la lista de quienes recibieron el beneficio para que se efectúe el reporte al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

#### CAPÍTULO IV

#### MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL – VIVIENDA LEASING

**ARTÍCULO 65. CONDICIONES DE ACCESO Y ACEPTACIÓN DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL – VIVIENDA LEASING.** El afiliado para solución de vivienda que acceda al modelo de solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing, deberá cumplir con las condiciones de carácter financiero, técnico y jurídico establecidas en el manual de producto y deberá suscribir el formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo, el cual se radicará junto con los documentos aportados al trámite.

**ARTÍCULO 66. PLAZO DEL CREDITO DE LEASING HABITACIONAL.** El plazo del crédito en el modelo de solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing, se determinará de la siguiente manera:

1. Para los afiliados de solución de vivienda, que registren en su cuenta individual de 24 a 107 cuotas de ahorro mensual obligatorio, el plazo del crédito será el número de cuotas de ahorro mensual obligatorio pendientes para el cumplimiento de la cuota ciento sesenta y ocho (168) de ahorro mensual obligatorio.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

2. Para los afiliados de solución de vivienda que registren en su cuenta individual 108 o más cuotas de ahorro mensual obligatorio, el plazo del crédito será máximo de setenta y dos (72) meses, contados a partir del desembolso del crédito.

**ARTÍCULO 67. PAGO DEL AHORRO VOLUNTARIO CONTRACTUAL.** El ahorro voluntario contractual en virtud del acceso al modelo de solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing será descontado de la asignación básica mensual, en caso de no operar la novedad de descuento, el afiliado deberá consignar el valor del ahorro voluntario contractual a través de los mecanismos que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía establezca.

**ARTÍCULO 68. COMPLEMENTO DEL PAGO DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN.** En el evento que los recursos de la cuenta individual y el subsidio para vivienda que se encuentran comprometidos como fuente de pago, no alcancen para cubrir el valor total de la opción de adquisición, el afiliado para solución de vivienda en calidad de locatario deberá aportar la diferencia para completar dicho valor.

**ARTÍCULO 69. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** En el evento en que opere la terminación anticipada del contrato de leasing habitacional, y siempre que el afiliado para solución de vivienda en calidad de locatario no haya ejercido la opción de adquisición anticipada, deberá reponer la deuda remanente compuesta por los intereses disminuidos y dejados de cancelar desde el inicio del contrato hasta la fecha de terminación anticipada del mismo.

El pago de la deuda remanente se podrá realizar con los recursos de la cuenta individual para cubrir el valor que resulte de la reliquidación, en este caso el afiliado incumplido perderá la posibilidad de acceder al subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 70. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL – VIVIENDA LEASING.** El afiliado para solución de vivienda que acceda al modelo solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la cuenta individual. Con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

Si el desistimiento se presenta con posterioridad al desembolso de los recursos de la cuenta individual, el afiliado deberá reintegrar la totalidad de los mismos dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo de la autorización emitida por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía so pena de incumplir el requisito de acceso al subsidio para vivienda establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 15 de la Ley 973 de 2005 y el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009.

### **TÍTULO III CESANTÍAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS Y PÁRAMETROS PARA EL MANEJO Y LA ADMINISTRACIÓN DE CESANTÍAS**

**ARTÍCULO 71. TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DE CESANTÍAS.** Los trámites de retiro total o parcial de cesantías deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en el Acuerdo 2 de 2020 y la presente Resolución.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de tramitar y desembolsar las solicitudes de pago parcial de cesantías para casos que no se encuentren taxativamente definidos en la ley y reguladas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**ARTÍCULO 72. RETIRO DE CESANTÍAS.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1305 de 2009 cualquier retiro parcial o definitivo de cesantías durante la afiliación para solución de vivienda, independiente de quien sea el administrador de la prestación, dará lugar al incumplimiento de los requisitos de acceso al subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 73. DEVOLUCIÓN DE CESANTÍAS POR SOLICITUD DE LA UNIDAD EJECUTORA.** En el evento que se reciban dineros provenientes de la unidad ejecutora y posteriormente esta solicite el reintegro de estos, con ocasión a una inconsistencia o error, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía procederá a la devolución respectiva sin asumir los costos adicionales que se deriven de dicho pago.

**PARÁGRAFO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía no será responsable de los dineros que por error haya remitido la unidad ejecutora en caso que estos sean desembolsados al afiliado o terceros, sin que previamente la unidad ejecutora haya solicitado su devolución.

**ARTÍCULO 74. TRASLADO DE CESANTÍAS ADMINISTRADAS POR OTRA ENTIDAD.** Las cesantías como aporte obligatorio serán administradas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. Cuando estas sean administradas o manejadas por un fondo privado o público diferente deberán ser trasladadas a partir del momento en que se formalice la afiliación del afiliado.

Lo anterior, será aplicable siempre que las cesantías hayan sido causadas al servicio activo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o vinculación laboral con el Ministerio de Defensa Nacional o la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

#### TÍTULO IV OTROS SERVICIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I LEASING CESANTÍAS

**ARTÍCULO 75. CONDICIONES DE ACCESO Y ACEPTACIÓN DEL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL.** El afiliado para manejo y administración de cesantías que acceda al mecanismo de financiación de Leasing Habitacional deberá cumplir con las condiciones de carácter financiero, técnico y jurídico establecidas en el manual de producto y deberá suscribir el formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo, el cual se radicará junto con los documentos aportados al trámite.

**ARTÍCULO 76. PLAZO DEL CREDITO DE LEASING HABITACIONAL.** Para el mecanismo de financiación de leasing habitacional, el plazo máximo del crédito será de doce (12) años.

**ARTÍCULO 77. PAGO DEL AHORRO VOLUNTARIO CONTRACTUAL.** El ahorro voluntario contractual en virtud del acceso al mecanismo de financiación de Leasing Habitacional será descontado de la asignación básica mensual, en caso de no operar la novedad de descuento, el afiliado deberá consignar el valor del ahorro voluntario contractual a través de los mecanismos que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía establezca.

**ARTÍCULO 78. COMPLEMENTO DEL PAGO DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN:** En el evento que los recursos de la cuenta individual que se encuentran comprometidos como fuente de pago, no alcancen para cubrir el valor total de la opción de adquisición, el afiliado para manejo y administración de cesantías en calidad de locatario deberá aportar la diferencia para completar dicho valor.

**ARTÍCULO 79. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL.** En el evento en que opere la terminación anticipada del contrato



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

de leasing habitacional, y siempre que el afiliado para manejo y administración de cesantías en calidad de locatario no haya ejercido la opción de adquisición anticipada, deberá reponer la deuda remanente compuesta por los intereses disminuidos y dejados de cancelar desde el inicio del contrato hasta la fecha de terminación anticipada del mismo.

El pago de la deuda remanente se podrá realizar con los recursos de la cuenta individual para cubrir el valor que resulte de la reliquidación.

**ARTÍCULO 80. DESISTIMIENTO DE ACCESO AL MECANISMO DE FINANCIACIÓN LEASING HABITACIONAL.** El afiliado para manejo y administración de cesantías que acceda al mecanismo de financiación Leasing Habitacional podrá desistir del mismo mediante informe por escrito a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía antes del desembolso de los recursos de la cuenta individual. Con la presentación del desistimiento se desbloqueará la cuenta individual.

**TÍTULO V****CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES JUDICIALES DECRETADAS SOBRE LOS HABERES DE LA CUENTA INDIVIDUAL**

**ARTÍCULO 81. INEMBARGABILIDAD DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 18 del Decreto Ley 353 de 1994 modificado por el artículo 11 de la Ley 973 de 2005, los aportes que reposan en la cuenta individual de los afiliados tienen el carácter de inembargables.

En el evento en que un funcionario judicial o administrativo decrete la medida cautelar de embargo sobre los aportes de la cuenta individual de un afiliado, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía acatará el mandato judicial y dará cumplimiento al procedimiento señalado en el Código General del Proceso con relación al embargo de recursos que por disposición legal tienen el carácter de inembargables.

**ARTÍCULO 82. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía de conformidad con la normativa aplicable en la materia dará cumplimiento a las órdenes judiciales recibidas, dentro del término legal establecido, sin perjuicio de la oponibilidad por la inembargabilidad de los aportes establecida en el parágrafo 4 del artículo 18 del Decreto Ley 353 de 1994 modificado por el artículo 11 de la Ley 973 de 2005.

En el evento en el que se presenten dudas o ambigüedades respecto a la orden judicial, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía registrará la orden o medida cautelar de embargo en la cuenta individual y consultará a la autoridad que la decretó a fin de que sea ella quien, de claridad a la orden impartida, para su debido cumplimiento.

Asimismo, se informará a la autoridad judicial o administrativa, para que indique a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía sobre la aplicación de la orden o medida cautelar de embargo, cuando estas excedan los montos máximos de embargabilidad de las cesantías.

**PARÁGRAFO.** La orden expedida por autoridad judicial se presumirá auténtica en tanto contenga firma digital, firma electrónica o firma manuscrita de los funcionarios judiciales competentes para decretarla y tendrá plenos efectos probatorios mientras no se compruebe tacha de falsedad. Igualmente, aun siendo copia dicho documento gozará de presunción legalidad.

**ARTÍCULO 83. BLOQUEO DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL AFILIADO.** Cuando los valores registrados en la cuenta individual no alcancen a cubrir el monto ordenado por la autoridad judicial o administrativa competente, la cuenta individual del afiliado permanecerá bloqueada hasta tanto se ejecute el pago total de la medida cautelar.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**ARTÍCULO 84. BLOQUEO POR CONCILIACIÓN.** En el evento que se reciban acuerdos conciliatorios en los cuales el afiliado para solución de vivienda comprometa los ahorros e intereses de ahorros registrados en la cuenta individual, se realizará el bloqueo preventivo de los dineros comprometidos.

En todo caso sí el afiliado para solución de vivienda, previo al cumplimiento de requisitos de acceso al subsidio de vivienda o sin que haya ejercido el derecho de postulación, decide dar cumplimiento al acuerdo conciliatorio y retirar los recursos comprometidos deberá adelantar el trámite de desafiliación voluntaria regulado en el artículo 158 de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO 1.** En el evento que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía reciba orden de pago por acuerdo de voluntades que comprometa los ahorros e intereses de ahorros registrados en la cuenta individual del afiliado, se procederá con la retención de estos, con el fin de garantizarlos y el pago quedará supeditado hasta que el afiliado realice trámite de desafiliación voluntaria.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía reciba orden de pago por acuerdo entre las partes que comprometa las cesantías registradas en la cuenta individual del afiliado, no se efectuará el desembolso toda vez que esta no es una causal legal para el retiro de estas.

**ARTÍCULO 85. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES Y OBLIGACIONES LEGALMENTE DEDUCIBLES.** Para el cumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones legalmente deducibles, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía realizará la distribución sobre el porcentaje equivalente al 50 % de las cesantías de conformidad con la ley y en atención al siguiente orden.

1. Pago del 100 % de medidas cautelares decretadas dentro de procesos de alimentos de menores.
2. Pago del 100 % de órdenes judiciales dentro de procesos de alimentos de mayores.
3. Pago del 100 % de medidas cautelares decretadas por autoridades administrativas en procesos de cobro coactivo.
4. Pago del 100 % de medidas cautelares decretadas en procesos ejecutivos.
5. Pago del 100 % de obligaciones con cooperativas y entidades financieras.

**PARÁGRAFO.** Los pagos se realizarán hasta agotar el porcentaje destinado al pago de las medidas cautelares, en este evento, las acreencias que superen este porcentaje no podrán ser pagadas por carencia de recursos.

**ARTÍCULO 86. HOJAS DE SERVICIO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en su calidad de administradora de las cesantías no realizará bloqueo y pago de las obligaciones registradas en la hoja de servicios remitida por la Policía Nacional, salvo que medie orden expresa de dicha Institución.

## TÍTULO VI POLÍTICAS GENERALES PARA LA RADICACIÓN DE TRÁMITES

**ARTÍCULO 87. IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA EN LOS TRÁMITES.** Para adelantar cualquier trámite de pago o devolución de aportes ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, el afiliado debe contar con el enrolamiento e identificación biométrica. Se exceptúan del enrolamiento biométrico en los sistemas de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, los siguientes casos:



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

1. Cuando el afiliado se encuentre privado de la libertad.
2. Cuando el afiliado se encuentre residenciado fuera del país.

**ARTÍCULO 88. RADICACIÓN DE TRÁMITES.** Los afiliados a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrán radicar trámites de pago en los puntos de atención a nivel nacional, puntos móviles y los canales que se encuentren habilitados de manera virtual.

No se adelantará el proceso de trámite de pago si la solicitud es enviada por correo certificado, electrónico o mediante derecho de petición, en atención a las políticas de seguridad documental establecidas.

**PARÁGRAFO 1.** En cualquiera de los eventos señalados anteriormente el afiliado o beneficiario deberá estar identificado plenamente ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el afiliado actúe por medio de apoderado o autorizado, a estos solo les será brindada información de las etapas del trámite para el cual fue facultado, en atención a las políticas de seguridad establecidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 89. RADICACIÓN DE TRÁMITE PRESENCIAL.** El afiliado podrá de manera presencial en cualquiera de los puntos de atención a nivel nacional y puntos móviles radicar cualquier tipo de trámite de pago. Se exceptúa la radicación presencial por parte del afiliado en los siguientes eventos:

1. Cuando el afiliado se encuentre privado de la libertad.
2. Cuando el afiliado se encuentre residenciado fuera del país.
3. Cuando el afiliado otorgue autorización por escrito con firma y huella legible y cotejable al personal de las oficinas de enlace, con ocasión a las visitas oficiales a las unidades Militares o de Policía, centros de reclusión militar y centros penitenciarios.
4. Cuando otorgue poder especial, amplio y suficiente o general mediante escritura pública, el cual hará parte integral del trámite.
5. Cuando se otorgue autorización, esta solo procederá a los padres, hijos, hermanos, cónyuge o compañero(a) permanente, con firma y huella del afiliado junto con el documento que acredite el vínculo o parentesco con el afiliado.

**PARÁGRAFO 1.** Las oficinas de enlace, como autorizados podrán recibir los trámites de desafiliación voluntaria en cualquiera de sus modalidades, de los afiliados que se encuentren privados de la libertad.

**PARÁGRAFO 2.** Lo dispuesto en los numerales 1, 2, 4 y 5 del presente artículo no aplicará para la radicación de los trámites de desafiliación voluntaria en cualquiera de sus modalidades.

**ARTÍCULO 90. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PODER.** El poder que se presente ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Poder original.
2. Firma y huella legible del poderdante y del apoderado.
3. Debe ser dirigido a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

4. Deberá contener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente con reconocimiento de firma y huella y contenido tanto del poderdante como del apoderado.
5. Cuando se trate de un poder especial, amplio y suficiente deberá especificar el tipo de trámite que el apoderado se encuentra facultado a realizar.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que el poder especial, amplio y suficiente exceda los tres (3) meses desde su presentación personal, para la radicación del trámite deberá aportarse ratificación con firma y huella legible y cotejable.

En el evento en que el poder general otorgado mediante escritura pública exceda los seis (6) meses desde su otorgamiento deberá presentarse certificado de vigencia expedido por la notaría donde se indique si este ha sido o modificado o revocado.

**ARTÍCULO 91. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA AUTORIZACIÓN.** La autorización que se presente ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Autorización original.
2. Firma y huella legible del afiliado que autoriza.
3. Debe ser dirigido a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
4. Debe especificar el tipo de trámite que el autorizado se encuentra facultado a realizar.

**ARTÍCULO 92. AUTORIZACIÓN DE GIRO DE RECURSOS ENTRE VENEDORES.** El giro de los dineros de los trámites de pago solo se realizarán conforme a lo establecido en los requisitos de trámite de pago de cada modalidad. En el evento que sean dos (2) o más vendedores, estos podrán otorgar autorización a uno de ellos para que reciba la totalidad de los dineros.

**PARÁGRAFO.** Cuando se trate de autorización para recibir dineros en los trámites de pago esta deberá cumplir con las mismas condiciones señaladas en el artículo 91 y contener los datos de la cuenta bancaria del autorizado.

**ARTÍCULO 93. LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN LA RADICACIÓN DE TRÁMITES.** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 96 del Acuerdo 2 de 2020 y con el fin de optimizar el servicio prestado a los afiliados que realizan la radicación de trámites de manera personal y sin intermediarios, la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones establecerá los días y horarios de atención para la radicación de trámites que se realicen a través de apoderados y autorizados.

**ARTÍCULO 94. RADICACIÓN DE TRÁMITE VIRTUAL.** El afiliado a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá radicar de manera virtual a través del portal transaccional y demás mecanismos que sean establecidos, los siguientes trámites:

1. Modelo de solución de vivienda — Vivienda 14.
2. Modelo anticipado de solución de vivienda — Vivienda 8.
3. Pre aprobado Leasing.
4. Retiro de cesantías definitivas.
5. Retiro de cesantías parciales.
6. Devolución de saldos.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

7. Los demás trámites que determine la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**PARÁGRAFO 1.** Para los trámites virtuales el afiliado deberá contar con registro biométrico completo y número de celular registrado.

**PARÁGRAFO 2.** No aplicará la radicación de trámite virtual para los trámites de desafiliación voluntaria en cualquiera de sus modalidades.

**PARÁGRAFO 3.** El afiliado que radique trámite de pago de manera virtual deberá aceptar y cumplir los términos y condiciones que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía disponga para el uso de las plataformas digitales.

**ARTÍCULO 95. DESISTIMIENTO DEL TRÁMITE.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solo atenderá las solicitudes de desistimiento de trámite de pago radicadas por el afiliado de forma presencial y personal ante un asesor. Solo procederá el desistimiento del trámite de pago cuando la solicitud de desembolso no se encuentre en estado procesado.

**PARÁGRAFO.** Una vez aceptada la solicitud de desistimiento, se procederá a bloquear de manera preventiva el estado del cliente en la cuenta individual. El bloqueo solo podrá levantarse previa solicitud radicada por parte del afiliado, de manera presencial y personal ante un asesor en cualquiera de los puntos de atención a nivel nacional o puntos móviles.

**ARTÍCULO 96. RESCILIACIÓN.** En los eventos en que no pueda llevarse a cabo el negocio jurídico presentado ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en los trámites de solución de vivienda deberá allegarse original de la resciliación o documento idóneo mediante el cual se deje sin efecto el mismo. El documento deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Información del contrato a resciliar: objeto del contrato, fecha de celebración del contrato, valor del contrato, descripción del inmueble y número de matrícula inmobiliaria.
2. Obligación entre las partes de la devolución del dinero a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y restitución del bien inmueble cuando aplique.
3. Fecha de suscripción de la resciliación o documento idóneo.
4. Firmas y huellas legibles de los contratantes dentro del negocio jurídico celebrado.
5. La presentación de la resciliación deberá realizarla el afiliado o el propietario.

**PARÁGRAFO 1.** Si el inmueble que pretende adquirir un afiliado se encuentra previamente prometido en venta al interior de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, la radicación del nuevo trámite de compra será inconsistente hasta tanto se aclare la situación del primer negocio jurídico.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se realice el reintegro de los dineros no se requiere que el afiliado presente de manera presencial la resciliación.

**ARTÍCULO 97. REGISTRO DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía con el fin de ejercer vigilancia y control registrará en los sistemas de información el número de matrícula inmobiliaria de los inmuebles que se prometan en venta en los diferentes trámites de vivienda.

En el caso que los inmuebles registrados previamente, sean objeto de nuevos negocios jurídicos en trámites radicados ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía las matrículas inmobiliarias correspondientes se bloquearán y el nuevo trámite no procederá hasta tanto se presente la resciliación del negocio previo y el reintegro total de los dineros cuando sea el caso.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

**PARÁGRAFO 1.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reservará la aceptación de trámites que involucren inmuebles que hayan sido objeto de negocios jurídicos con presuntas simulaciones.

**PARÁGRAFO 2.** Los inmuebles cuya matrícula inmobiliaria, este bloqueada por encontrarse en trámites en los que se haya identificado una presunta falsedad no podrán ser objeto de un nuevo trámite.

**ARTÍCULO 98. TRÁMITES CON PRESUNTA FALSEDAD.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de procesar trámites en los que se identifique una presunta falsedad en la documentación radicada.

**ARTÍCULO 99. ADOPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y EXCEPCIONES.** Para la recepción y aprobación de los trámites de pago establecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se adoptan los siguientes lineamientos de operación y excepciones:

1. El afiliado o beneficiario mayor de edad, para radicar cualquier tipo de trámite de pago deberá contar con enrolamiento e identificación biométrica completa según el caso.
2. Cuando en el certificado de tradición y libertad no se evidencie la existencia de construcción o edificación de una vivienda, no será posible la recepción de trámites para compra de vivienda usada.
3. Para adelantar un trámite de devolución de aportes por retiro del servicio activo del personal del nivel ejecutivo y oficiales de la Policía Nacional con ingreso a partir del 26 de mayo de 2000 en los términos del Decreto 1252 del 2000, previo al recibo y aprobación del trámite, deberá verificarse en el sistema de información la hoja de servicio, con excepción de quienes se hayan retirado con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 973 de 2005 y tengan un saldo registrado en la cuenta individual.
4. En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía no suministrará información sobre sus afiliados a ningún tercero, a menos que cuente con autorización o poder otorgado por el afiliado o cuando así lo requiera autoridad judicial o administrativa competente.
5. Los afiliados que deseen realizar trámite de desafiliación voluntaria de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberán efectuar pre-asesoría de manera personal y presencial.
6. Con el fin de verificar, validar y comprobar la documentación, su autenticidad y la veracidad de la información presentada por el afiliado o beneficiario, se podrán solicitar documentos adicionales a los establecidos para cada trámite, conforme a las políticas de seguridad implementadas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
7. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva la facultad de solicitar documentos adicionales a los relacionados en el título VII de la presente Resolución, con el fin de verificar la correcta destinación de los recursos.

**PARÁGRAFO.** Si existen indicios, sospechas, incertidumbre o cualquier otra circunstancia que genere o infiera duda razonable respecto a presuntas o posibles irregularidades en el trámite o en el contenido documental que se aporta, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solicitará al interesado su aclaración, corrección, adición, complemento o sustitución, según sea el caso, y si es procedente, iniciará las acciones e indagaciones legales que considere pertinentes. En estos casos, el tiempo de trámite se contará a partir de la presentación de la documentación en debida forma.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

Cuando la novedad presentada en el trámite o en el contenido documental del mismo, no genere acciones o indagaciones jurídicas, dicha documentación se devolverá al afiliado para la correspondiente subsanación.

**ARTÍCULO 100. AVALÚOS CON FIRMAS AUTORIZADAS.** Los avalúos que deban presentarse para los trámites de solución de vivienda que lo requieran, se deberán adelantar con las firmas autorizadas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Para el efecto la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá suscribir convenios con entidades públicas o privadas tendientes a establecer condiciones favorables para los afiliados que soliciten la realización de avalúos.

**ARTÍCULO 101. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVALÚO COMERCIAL PARA SOLUCIONAR VIVIENDA A TRAVÉS DE LA MODALIDAD VIVIENDA USADA – NUEVA.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tendrá en cuenta el concepto emitido por el perito evaluador, quien deberá certificar que la vivienda cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad exigidos para la adquisición de vivienda nueva y usada contenidos en la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1420 de 1998 y demás normas concordantes. De no cumplir con dichos requisitos, el trámite no será procedente y le será informado al afiliado.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará en el avalúo que el valor comercial de la solución de vivienda presentada cumpla con los topes mínimos exigidos para cada uno de los modelos.

**TÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES Y DOCUMENTACIÓN PARA LA RADICACIÓN DE  
TRÁMITES**

**ARTÍCULO 102. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA RADICACIÓN DE TRÁMITES.**

Para la radicación de los trámites deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Si la cédula de ciudadanía del afiliado o beneficiario reposa en los sistemas de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, no será necesario anexar fotocopia de esta en el trámite.
2. El formato de conocimiento del cliente persona natural del afiliado o beneficiario tendrá vigencia de un (1) año contado a partir de la radicación del trámite, por lo que no será necesaria su radicación en cada trámite.
3. En caso de requerir acreditación del parentesco con el afiliado o beneficiario, se deberán presentar los documentos enunciados en el artículo 103 de la presente Resolución y según sea el caso.
4. Cuando se trate de un trámite con firmas no inscritas en el registro de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y Policía, se deberán aportar los siguientes documentos:
  - 4.1. Fotocopia del registro único tributario – RUT.
  - 4.2. Certificado de existencia y representación legal.
  - 4.3. Fotocopia del formato conocimiento del cliente persona jurídica.
  - 4.4. Formato de conocimiento del cliente persona natural del representante legal.
  - 4.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

- 4.6. Fotocopia de la certificación del encargo fiduciario o fiducia mercantil expedida por la fiduciaria.
- 4.7. Los documentos aportados por las firmas no inscritas deberán contener firmas y huellas cotejables del representante legal o quien haga sus veces. En caso de no encontrarse inscrito se eximirá de este requisito con la diligencia de presentación personal.
5. Para la radicación virtual se deberán aportar los mismos documentos exigidos para cada trámite y en el tipo de archivo que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, establezca para el efecto.
6. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de recibir trámites de pago en los modelos de solución de vivienda donde se evidencie estipulación a favor de tercero.
7. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá verificar condiciones adicionales, previa a la radicación de cada uno de los trámites.

**ARTÍCULO 103. COMPROBACIÓN DE PARENTESCO.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, comprobará el parentesco entre el afiliado y sus beneficiarios con la presentación de la copia del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios solicitantes y los siguientes documentos, según sea el caso:

**1. Cónyuge:**

- 1.1. Copia del registro civil de matrimonio sin nota marginal de divorcio.

**2. Compañero(a) permanente:**

- 2.1. Escritura pública de la declaración de la unión marital de hecho, sentencia judicial debidamente ejecutoriada donde se declare la unión marital de hecho, acta emitida por centro de conciliación en derecho donde las partes declaren la unión marital de hecho. Y
- 2.2. Registro civil de nacimiento con nota marginal de la unión marital de hecho.

**3. Hijos:**

- 3.1. Copia del registro civil de nacimiento de los hijos.

**4. Padres:**

- 4.1. Copia del registro civil de nacimiento del afiliado y/o beneficiario fallecido.

**5. Hermanos:**

- 5.1. Copia del registro civil de defunción de los padres.
- 5.2. Copia del registro civil de nacimiento del afiliado y/o beneficiario fallecido.
- 5.3. Copia del registro civil de nacimiento de cada uno de los hermanos(as) solicitantes.

**PARÁGRAFO.** Cuando el parentesco que se requiera probar sea con un afiliado o beneficiario fallecido, se deberá aportar copia del registro civil de defunción.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

**CAPÍTULO I  
MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14**

**ARTÍCULO 104. DESTINACIÓN DE LOS APORTES Y EL SUBSIDIO PARA VIVIENDA EN EL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 14.** Las modalidades de destinación de los aportes y el subsidio para vivienda son las siguientes:

1. Adquisición de vivienda nueva o usada.
2. Construcción en sitio propio.
3. Pago de crédito hipotecario.
4. Adquisición en leasing habitacional.

**ARTÍCULO 105. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE VIVIENDA 14.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones del afiliado:

1. Que sea afiliado para solución de vivienda a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Que cuente con enrolamiento e identificación biométrica.
3. Que registre ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio.

Para los soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicios, este requisito se suplirá con el cumplimiento de los quince (15) años de servicio, los cuales se acreditan con la certificación de tiempo de servicio expedida por la unidad ejecutora, incluyendo los períodos efectivamente laborados como soldado voluntario y profesional (contando los meses de alta). Se exceptúa a quienes hayan gestionado una nueva afiliación.

4. Que registre el primer aporte con cargo al Fondo de Solidaridad.
5. Que no haya efectuado retiro parcial o total de aportes en la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
6. No debe haber recibido subsidio para vivienda por parte del Estado Colombiano, para lo cual se consultarán aplicativos de FONVIVIENDA o la entidad que haga sus veces.
7. No registrar bloqueos en la cuenta individual que impidan o afecten el trámite.
8. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.

**SECCIÓN I  
PRIMER PAGO**

**ARTÍCULO 106. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 101 de la presente Resolución o constancia del avalúo realizado por la entidad financiera y carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo con la vigencia del banco.
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
10. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
11. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
12. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 107. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.

8. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 101 de la presente Resolución o constancia del avalúo realizado por la entidad financiera y carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo con la vigencia del banco.
9. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil y sus respectivas modificaciones, si hay lugar a ello.
10. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
11. Fotocopia del registro único tributario – RUT del patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal o carteras colectivas.
12. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
13. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
14. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
15. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 108. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o su cónyuge o compañero(a) permanente.
7. Original o copia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación, debe incluir las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

Al momento de la declaración de la construcción mediante escritura pública se deberá dejar constancia del origen de los dineros con los cuales se realizó la construcción y la obligación de no enajenar por el término de dos (2) años.

8. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente cuando este sea el propietario del lote.
10. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 101 de la presente Resolución.
11. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
12. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
13. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el contratista con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 109. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE EN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cedente.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del cedente o la entidad financiera, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Original o copia del contrato de cesión de la opción de adquisición del leasing habitacional, con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Carta de la entidad financiera donde autoriza la cesión de la opción de adquisición y la información para el desembolso.
9. Fotocopia del contrato de leasing habitacional.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

10. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, en el que se certifique el valor de la opción de adquisición del leasing habitacional y el número de obligación a la que se deben girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
11. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, emitido por la Superintendencia Financiera.
12. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
13. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
14. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el cedente con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**SECCIÓN II  
SEGUNDO PAGO**

**ARTÍCULO 110. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – SEGUNDO PAGO EN LAS MODALIDADES VIVIENDA USADA Y NUEVA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado.
4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.

**PARÁGRAFO.** En el evento que el afiliado se encuentre ante la imposibilidad de llevar a cabo el primer negocio jurídico de compraventa, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 96 y presentar nuevamente los documentos requeridos según la modalidad, para efectuar el trámite de reconocimiento y pago del subsidio de vivienda.

**ARTÍCULO 111. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL SUBSIDIO PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

3. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, cónyuge o compañero(a) permanente y la declaración de la construcción.
4. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción en sitio propio a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término dos (2) años) con firma y huella dactilar.

**ARTÍCULO 112. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL SUBSIDIO PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA – SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE EN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del cedente o la entidad financiera, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado.
4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del afiliado con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.

### **SECCIÓN III PAGOS SIMULTÁNEOS**

**ARTÍCULO 113. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

7. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.
8. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 101 de la presente Resolución o constancia del avalúo realizado por la entidad financiera y carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo con la vigencia del banco.
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
10. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
11. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
12. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 114. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado.
7. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.
8. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 101 de la presente Resolución o constancia del avalúo realizado por la entidad financiera y carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo con la vigencia del banco.
9. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil y sus respectivas modificaciones, si hay lugar a ello.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

10. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
11. Fotocopia del registro único tributario – RUT del patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal o carteras colectivas.
13. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
14. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
15. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
16. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 115. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, cónyuge o compañero(a) permanente y la declaración de la construcción.
7. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción en sitio propio a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término dos (2) años) con firma y huella dactilar.
8. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente cuando este sea el propietario del lote.
10. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
11. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

12. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
13. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el contratista con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 116. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD PAGO TOTAL O PARCIAL DEL CRÉDITO HIPOTECARIO PARA VIVIENDA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado.
5. Fotocopia de la certificación del saldo de crédito hipotecario para vivienda expedido por entidad financiera, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, en donde se evidencie que el titular del crédito es el afiliado. Cuando se trate de compra de cartera por otra entidad financiera distinta a la registrada en el certificado de tradición y libertad, deberá anexarse la respectiva certificación de compra o venta de cartera. El saldo del crédito debe ser igual o superior al valor del subsidio de acuerdo con el régimen y categoría.
6. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
7. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
8. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 117. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO SIMULTÁNEO EN CASO DE EJERCER LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN EN UN CONTRATO LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
5. Copia del contrato de leasing habitacional donde se evidencie que el afiliado tiene la calidad de locatario.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

6. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
7. Carta de compromiso suscrita por el afiliado donde se obliga a presentar dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos, fotocopia del certificado de tradición y libertad y copia de la escritura pública de compraventa con las cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.
8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, emitido por la Superintendencia Financiera.
9. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
10. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
11. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

## **CAPÍTULO II MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8**

**ARTÍCULO 118. DESTINACIÓN DE LOS APORTES EN EL MODELO ANTICIPADO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA – VIVIENDA 8.** Las modalidades de destinación de los aportes en el modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8, son las siguientes:

1. Adquisición de vivienda nueva o usada.
2. Leasing habitacional.

**ARTÍCULO 119. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA EN EL TRÁMITE DE PAGO VIVIENDA 8.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Debe contar con enrolamiento e identificación biométrica.
3. Debe cumplir noventa y seis (96) cuotas aportadas u ocho (8) años de servicio activo para el caso de soldados e infantes de marina profesionales, con régimen de quince (15) años de servicio.
4. No debe haber efectuado retiro parcial o total de aportes en la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, incluyendo cesantías independientemente de quien las administre.
5. Verificar bloqueos en la cuenta individual.
6. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.



“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**ARTÍCULO 120. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES SOLUCIÓN DE VIVIENDA ANTICIPADA – VIVIENDA 8 EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 101 de la presente Resolución o constancia del avalúo realizado por la entidad financiera y carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo con la vigencia del banco.
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
10. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
11. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8.
12. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 121. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA ANTICIPADA – VIVIENDA 8 EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.

8. Avalúo comercial del inmueble con concepto favorable y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 101 de la presente Resolución o constancia del avalúo realizado por la entidad financiera y carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo con la vigencia del banco.
9. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil y sus respectivas modificaciones, si hay lugar a ello.
10. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
11. Fotocopia del registro único tributario – RUT del patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal o carteras colectivas.
12. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
13. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
14. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8.
15. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 122. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES PARA SOLUCIÓN DE VIVIENDA ANTICIPADA – VIVIENDA 8 EN LA MODALIDAD EJERCICIO DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN DE UN INMUEBLE EN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

5. Copia del contrato de leasing habitacional donde se evidencie que el afiliado tiene la calidad de locatario.
6. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor del canon inicial o el valor de la opción de adquisición y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
7. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, emitido por la Superintendencia Financiera.
8. Certificación de tiempo de servicio para soldados e infantes de marina profesionales, con régimen 15 años de servicio.
9. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**CAPÍTULO III  
MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD**

**ARTÍCULO 123. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN LA POSTULACIÓN Y LA RADICACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA CON CARGO AL MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD:** Previo a la radicación de la postulación y radicación del trámite de pago según sea el caso la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Que el afiliado principal y/o beneficiario según sea el caso sea afiliado a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. No haber recibido subsidio de vivienda por parte del Estado Colombiano, para lo cual se consultará FONVIVIENDA o la entidad que haga sus veces.
3. Ser beneficiario del afiliado para solución de vivienda fallecido, con o sin disfrute de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro según sea el caso.
4. Ser afiliado para solución de vivienda retirado o desvinculado del servicio activo en condición de discapacidad (psicofísica), con o sin derecho al disfrute de pensión de invalidez según sea el caso.
5. Ser soldado o infante de marina profesional o voluntario, pensionado por invalidez y que el reconocimiento pensional sea anterior al 21 de julio de 2005, el presente requisito solo aplica para Fondo de Solidaridad Proyectos y Mecanismos Especiales.

En este mismo evento, y a quienes fueron reconocidos mediante “cuadro automático”, será válida la certificación expedida por Prestaciones Sociales del Ministerio de Defensa Nacional que contenga la información de tipo de beneficio asignado, grado y fecha desde la cual le es reconocida la prestación.

6. Contar con veinticuatro (24) cuotas de ahorro mensual obligatorio registradas y sin ninguna afectación en la cuenta individual, el presente requisito solo aplica para Fondo de Solidaridad Proyectos y Mecanismos Especiales.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

7. Contar con el primer aporte con destino al Fondo de Solidaridad.
8. Verificar bloqueos en la cuenta individual.
9. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.
10. No haber efectuado retiro parcial o total de aportes durante la afiliación, incluyendo cesantías independientemente de quien las administre.
11. Que se encuentre dentro de los términos para hacer efectiva la solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad, de acuerdo con la notificación del acto administrativo que adopta el listado de resultados de beneficiarios de la convocatoria emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 124. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE POSTULACIÓN REQUERIDA AL AFILIADO RETIRADO O DESVINCULADO POR DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD PSICOFÍSICA CON O SIN DERECHO AL DISFRUTE DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.** El afiliado para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formato solicitud de postulación al Fondo de Solidaridad debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
3. Fotocopia del acto administrativo de retiro o desvinculación debidamente ejecutoriado según sea el caso.
4. Fotocopia del acta de junta médica laboral debidamente ejecutoriada.
5. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de pensión por invalidez debidamente ejecutoriado cuando aplique.
6. Fotocopia del documento administrativo que informe la causa de la lesión o muerte según sea el caso.

**ARTÍCULO 125. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE POSTULACIÓN REQUERIDA A LOS BENEFICIARIOS DEL AFILIADO FALLECIDO.** El beneficiario del afiliado fallecido para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formato solicitud de postulación al Fondo de Solidaridad debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los beneficiarios o registro civil de nacimiento cuando sea menor de edad.
3. Fotocopia de los actos administrativos donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales, debidamente ejecutoriados, según sea el caso.
4. Fotocopia de los actos administrativos donde se realizó el reconocimiento de pensión o sustitución de pensión, debidamente ejecutoriados, según sea el caso.  
En caso de no existir acto de reconocimiento de pensión o sustitución de pensión, se deberá aportar certificación de la unidad ejecutora donde se indique que no hubo reconocimiento pensional, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes al momento de la recepción de documentos.
5. Fotocopia de registro civil de defunción del afiliado.
6. Fotocopia del documento administrativo que informe la causa de la lesión o muerte según sea el caso.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**ARTÍCULO 126. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE POSTULACIÓN REQUERIDA AL AFILIADO VOLUNTARIO PARA EL MODELO FONDO DE SOLIDARIDAD – PROYECTOS Y MECANISMOS ESPECIALES.** El afiliado voluntario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formato solicitud de postulación al Fondo de Solidaridad debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
3. Fotocopia acta junta médico laboral debidamente ejecutoriada.
4. Fotocopia del documento administrativo que informe la causa de la lesión o muerte según sea el caso.

### SECCIÓN I – PRIMER PAGO

**ARTÍCULO 127. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
9. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 128. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.

8. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil y sus respectivas modificaciones, si hay lugar a ello.
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
10. Fotocopia del registro único tributario – RUT del patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal o carteras colectivas.
11. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
12. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
13. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 129. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar.
7. Original o copia del contrato de obra donde especifique inicio y terminación de la obra, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación debe incluir las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

Al momento de la declaración de la construcción mediante escritura pública se deberá dejar constancia del origen de los dineros con los cuales se realizó la construcción y la obligación de no enajenar por el término de dos (2) años.

8. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o del integrante del núcleo familiar cuando este sea el propietario del lote.
10. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente o de un integrante del núcleo familiar, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
11. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
12. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario y el contratista con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 130. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PRIMER PAGO EN LA MODALIDAD CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE EN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario para solución de vivienda deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cedente.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del cedente o la entidad financiera, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Fotocopia del contrato de cesión de la opción de adquisición del leasing habitacional, con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

8. Carta de la entidad financiera donde autoriza la cesión de la opción de adquisición y la información para el desembolso.
9. Fotocopia del contrato de leasing habitacional.
10. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, en el que se certifique el valor de la opción de adquisición del leasing habitacional y el número de obligación a la que se deben girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
11. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, emitido por la Superintendencia Financiera.
12. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
13. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario y el cedente con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**SECCIÓN II – SEGUNDO PAGO**

**ARTÍCULO 131. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS SEGUNDO PAGO EN LAS MODALIDADES VIVIENDA USADA Y NUEVA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado.
4. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.

**ARTÍCULO 132. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

3. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar.
4. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción sobre lote a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años) con firma y huella dactilar.

**ARTÍCULO 133. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS SEGUNDO PAGO EN LA MODALIDAD CESIÓN DE LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE EN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del cedente o la entidad financiera, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
3. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o beneficiario.
4. Carta de compromiso suscrita por el afiliado o beneficiario donde se obliga a presentar dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos, fotocopia del certificado de tradición y libertad y copia de la escritura pública de compraventa con las cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.

**SECCIÓN III – PAGO SIMULTÁNEO**

**ARTÍCULO 134. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA USADA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o beneficiario.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

7. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.
8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
9. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 135. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD VIVIENDA NUEVA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del vendedor, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o beneficiario.
7. Fotocopia de la escritura pública de compraventa a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.
8. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil y sus respectivas modificaciones, si hay lugar a ello.
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
10. Fotocopia del registro único tributario – RUT del patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal o carteras colectivas.
11. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
12. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

13. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario y el vendedor con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 136. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar y la declaración de construcción.
7. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción sobre lote a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años) con firma y huella dactilar.
8. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o del integrante del núcleo familiar cuando este sea el propietario del lote.
10. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente o de un integrante del núcleo familiar, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
11. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
12. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el contratista con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**ARTÍCULO 137. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD PAGO TOTAL O PARCIAL DEL CRÉDITO HIPOTECARIO PARA VIVIENDA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar.
5. Fotocopia de la certificación del saldo de crédito hipotecario para vivienda expedido por entidad financiera, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, en donde se evidencie que el titular del crédito es el afiliado, beneficiario o el representante legal de este último cuando sea menor de edad o un integrante de su núcleo familiar. Cuando se trate de compra de cartera por otra entidad financiera distinta a la registrada en el certificado de tradición y libertad, deberá anexarse la respectiva certificación de compra o venta de cartera. El saldo del crédito debe ser igual o superior al valor del subsidio de acuerdo con el régimen y categoría.
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o del integrante del núcleo familiar cuando este sea el propietario del bien inmueble.
7. Cuando el propietario del bien inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente o de un integrante del núcleo familiar, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
8. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
9. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario, con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 138. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN CASO DE EJERCER LA OPCIÓN DE ADQUISICIÓN EN UN CONTRATO DE LEASING HABITACIONAL SUSCRITO CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
5. Copia del contrato de leasing habitacional donde se evidencie que el afiliado o beneficiario tiene la calidad de locatario.
6. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
7. Carta de compromiso suscrita por el afiliado o beneficiario donde se obliga a presentar dentro de los tres (3) meses siguientes al giro de los recursos, fotocopia del certificado de tradición y libertad y copia de la escritura pública de compraventa con las cláusulas de la

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago, obligación de no enajenar por el término de dos (2) años y afectación a vivienda familiar cuando aplique) con firma y huella dactilar.

8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, emitido por la Superintendencia Financiera.
9. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado, beneficiario con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 139. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO GIRO DE RECURSOS PAGO SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD MEJORA DE VIVIENDA.** El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos: El afiliado o beneficiario de giro de recursos deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del contratista, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, beneficiario o integrante del núcleo familiar.
7. Original o copia del contrato de obra donde se especifique inicio y terminación de la obra, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad del contratación debe incluir las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio, forma de pago con cargo al Fondo de Solidaridad de conformidad con el oficio emitido por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o del integrante del núcleo familiar cuando este sea el propietario del bien inmueble.
9. Cuando el propietario del bien inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente o de un integrante del núcleo familiar, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
14. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones de acceso al modelo de solución de vivienda – Vivienda 14.
15. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado y el contratista con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**CAPÍTULO IV**  
**MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL – VIVIENDA LEASING**

**ARTÍCULO 140. PREAPROBADO.** Para la radicación de la solicitud de pre aprobado en el modelo de solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing, el afiliado para solución de vivienda deberá presentar la siguiente documentación:

1. Si la cédula de ciudadanía del afiliado reposa los sistemas de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, no será necesario anexar fotocopia de esta en el trámite.
2. Desprendible de nómina de los tres (3) últimos meses.
3. Autorización consulta CIFIN.

**ARTÍCULO 141. SOLICITUD DE PRODUCTO.** Para la radicación de la solicitud del producto en el modelo de solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing, el afiliado para solución de vivienda deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud de producto diligenciado.
2. Formato de intención de compra diligenciado.
3. Formato de seguro de vida diligenciado.
4. Último desprendible de nómina.
5. Certificado de ingresos y retenciones de la última vigencia.
6. Declaración de renta de la última vigencia, únicamente para los afiliados que estén obligados a declarar.
7. Certificado de tradición y libertad del inmueble a postular con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la radicación, si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s) debe adjuntarlos respectivamente.
8. Fotocopia de las escrituras de los últimos veinte (20) años de tradición del inmueble, incluyendo las adicionales que pueda tener si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s).
9. Fotocopia de los últimos recibos de servicios públicos domiciliarios de electricidad, agua y gas con constancia de pago, únicamente para vivienda usada.
10. Paz y salvo vigente de impuesto predial o documento equivalente expedido por la autoridad competente, incluyendo los adicionales que pueda tener si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s).
11. Paz y salvo vigente de valorización o documento equivalente expedido por la autoridad competente, incluyendo los adicionales que pueda tener si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s).
12. Paz y salvo vigente de administración del conjunto o edificio, únicamente para vivienda usada.
13. Fotocopia de la escritura pública de propiedad horizontal que refleje: datos del acto de constitución del reglamento de propiedad horizontal, linderos generales, linderos especiales de la vivienda incluyendo si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s), o en caso

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

contrario, las páginas donde conste que cuenta con parqueaderos comunales y hojas de firmas.

14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal de la constructora y de la fiduciaria.
16. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
17. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo Leasing Habitacional.
18. Formato de conocimiento del cliente persona natural o persona jurídica, diligenciado por el afiliado y el vendedor (representante legal de la constructora y fiduciaria) según sea el caso, con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
19. Relación de pagos abonados a constructor si aplica, únicamente para vivienda nueva.
20. Fotocopia licencia de construcción, únicamente para vivienda nueva.
21. Copia de la consignación para desarrollo de avalúo y estudio de títulos.

**PARÁGRAFO 1.** El afiliado deberá aportar la declaración de renta y el certificado de existencia y representación legal vigente de la constructora y/o fiducia cuando aplique.

**PARÁGRAFO 2.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá requerir al afiliado, documentos adicionales con el fin de verificar el estado real del inmueble a postular.

## **CAPÍTULO VI RETIRO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS**

**ARTÍCULO 142. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA EN EL TRÁMITE DE CESANTÍAS DEFINITIVAS.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Debe contar con enrolamiento e identificación biométrica.
3. Debe contar con saldo de cesantías en la cuenta individual.
4. Debe existir terminación del vínculo laboral o ser retirado del servicio activo.
5. Debe registrar la hoja de servicio en los sistemas de información para el personal de oficiales y nivel ejecutivo de la Policía Nacional.
6. Debe registrar el acto administrativo de retiro, desvinculación en los sistemas de información.
7. Debe registrar el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales en los sistemas de información debidamente ejecutoriado, aplica solo para Fuerzas Militares.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

8. Que el afiliado no haya cumplido requisitos de acceso al subsidio.
9. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.
10. No debe estar aportando como pensionado.

**ARTÍCULO 143 DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
5. Resolución de prestaciones sociales definitivas debidamente ejecutoriada, aplica para afiliados retirados con anterioridad al año 2015 de las Fuerzas Militares.
6. Resolución de retiro debidamente ejecutoriada, aplica para la Policía Nacional, cuando no exista hoja de servicio.
7. Acto administrativo de desvinculación, aplica para el personal civil adscrito al Ministerio de Defensa o liquidación final el contrato de trabajo, aplica para la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

## **CAPÍTULO VII RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES**

**ARTÍCULO 144. DESTINACIONES PARA EL RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES.** De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 79 del Acuerdo 2 de 2020, las destinaciones para el retiro parcial de cesantías son las siguientes:

1. Compra y adquisición de vivienda con su terreno o lote.
2. Adquisición de terreno o lote solamente.
3. Construcción de vivienda, cuando se haga sobre lote o terreno de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
4. Ampliación, reparación o mejora de la vivienda de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
5. Liberación de gravámenes hipotecarios o pago de impuestos que afecten la casa o el terreno edificable de propiedad del afiliado o su cónyuge o compañero(a) permanente.
6. Retiro parcial para estudio del afiliado o su núcleo familiar, entendido como tal, su cónyuge o compañero(a) permanente o sus hijos.
7. Ahorro programado o seguro educativo.



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

8. Cánones extraordinarios o ejercicio de la opción de adquisición en un contrato de leasing habitacional suscrito por el afiliado o su cónyuge, compañero(a) permanente, este último, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010.
9. Retiro para adquirir acciones de propiedad del Estado.
10. Las demás destinaciones o causales determinadas por la ley y que sean aplicables a los afiliados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**ARTÍCULO 145. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA EN EL TRÁMITE DE RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado para administración de cesantías a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Debe contar con enrolamiento e identificación biométrica.
3. Debe contar con saldo de cesantías en la cuenta individual.
4. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.
5. Debe estar activo o con vínculo laboral vigente.
6. La condición de dependiente del afiliado se ajustará a lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1809 de 2016 y las normas que la complementen, adicionen, sustituyan o modifiquen y se acreditará con los documentos idóneos que demuestren la dependencia económica de este frente al afiliado, entre otros.

**ARTÍCULO 146. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A COMPRA DE VIVIENDA USADA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

9. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 147. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A COMPRA DE VIVIENDA NUEVA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

Cuando no exista promesa de compraventa se podrá suplir con la presentación del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.

8. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil y sus respectivas modificaciones, si hay lugar a ello.
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, cuando el vendedor sea persona jurídica.
10. Fotocopia del registro único tributario – RUT del patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal o carteras colectivas.
11. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.
12. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 148. CONDICIONES GENERALES PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE TERRENO O LOTE SOLAMENTE.** El afiliado podrá realizar el retiro parcial de sus cesantías para la adquisición de terreno o lote, para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. La destinación de la compra de este inmueble será una futura solución de vivienda.
2. El valor comprometido no podrá ser superior a dos (2) veces el avalúo catastral del inmueble.
3. El bien inmueble deberá estar loteado o dividido materialmente.
4. No deberá existir alguna limitante en el uso de suelos para la construcción de una casa de habitación.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**ARTÍCULO 149. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE TERRENO O LOTE SOLAMENTE.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos para la radicación del trámite:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
7. Original o copia del contrato de promesa de compraventa con las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Último recibo de Impuesto predial y/o valorización.
9. Certificación de uso de suelos.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 150. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA CONSTRUCCIÓN SOBRE LOTE.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
7. Original o copia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación, debe incluir las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Fotocopia de la licencia de construcción vigente.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente cuando este sea el propietario del lote.
10. Cuando el propietario del lote sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
11. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 151. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O MEJORA DE LA VIVIENDA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal.
4. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
6. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, donde se evidencie la construcción o edificación de una vivienda, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado o cónyuge o compañero(a) permanente.
7. Original o copia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, número de la tarjeta profesional del contratista, partes y modalidad de contratación, debe incluir las cláusulas exigidas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (precio y forma de pago) con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente cuando este sea el propietario del bien inmueble.
9. Cuando el propietario del bien inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 152. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINO AL ABONO O PAGO TOTAL DEL GRAVAMEN HIPOTECARIO O PAGO DE IMPUESTOS.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, con las respectivas anotaciones donde se evidencie la propiedad del inmueble a nombre del afiliado, cónyuge o compañero(a) permanente.
5. Fotocopia de la certificación del saldo de crédito hipotecario para vivienda expedido por entidad financiera, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, en donde se evidencie que el titular del crédito es el afiliado. Cuando se trate de compra de cartera por otra entidad financiera distinta a la registrada en el certificado de tradición y libertad, deberá anexarse la respectiva certificación de compra o venta de cartera, según el caso.
6. Recibo de impuesto predial y/o valorización, expedido por el Municipio o Distrito, según el caso.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente cuando este sea el propietario del bien inmueble.
8. Cuando el propietario del bien inmueble sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
9. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 153. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A EDUCACIÓN SUPERIOR O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL GRUPO FAMILIAR EN ENTIDADES REGISTRADAS Y APROBADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:**

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del recibo de pago u orden de matrícula de la institución educativa registrada y aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, que incluya nombre del estudiante, número de identificación (cédula o tarjeta de identidad), NIT de la universidad, programa, periodo académico/nivel, modalidad, jornada, valor de la matrícula, número y tipo de cuenta, fecha límite de pago y entidad bancaria donde se deberán consignar los dineros. Solo se aceptarán recibos de pago correspondientes a un (1) periodo académico.

El trámite se debe presentar con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento del pago ordinario.

5. Para el pago de los cursos de capacitación de ascenso dentro de la Policía Nacional se deberá allegar: resolución, certificado emitido por la Tesorería de la Escuela de Formación del curso de ascenso o documento idóneo, que incluya nombre del estudiante, número de identificación, NIT de escuela de formación, programa, periodo académico/nivel, jornada, valor de la matrícula, número y tipo de cuenta, fecha límite de pago y entidad bancaria donde se deberán consignar los dineros. Solo se aceptarán recibos de pago correspondientes a un (1) periodo académico.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

El trámite se debe presentar con cinco (5) días hábiles de antelación al vencimiento del pago ordinario.

6. Para pago total o parcial del crédito educativo suscrito con el ICETEX, se debe adjuntar estado de cuenta que emite el ICETEX o movimiento de cuenta en la cual se refleje el nombre del estudiante, valor total de la deuda y el valor a pagar.
7. Copia del acto administrativo expedido por la Secretaría de Educación competente, donde certifique el registro y funcionamiento del programa educativo correspondiente, aplica para las entidades educativas de trabajo y el desarrollo humano.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o documento de identidad del hijo cuando este sea el beneficiario de la educación.
9. Cuando el beneficiario de la educación sea el cónyuge o compañero(a) permanente o hijo, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** La entidad educativa debe estar registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES o en el Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET.

**ARTÍCULO 154. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN AL AHORRO PROGRAMADO O SEGURO EDUCATIVO.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Certificado que acredite la existencia de seguro educativo con vigencia no mayor a un (1) mes que contemple el destinatario de pago, NIT, número y tipo de cuenta de la entidad bancaria, en los casos que se requiera.
5. Certificado de existencia y representación de la entidad con la que contrató el ahorro programado o el seguro educativo.
6. Copia contrato suscrito o póliza expedida por la entidad aseguradora.
7. Copia de la factura y/o cuenta de cobro o documento equivalente con destino a la entidad con la cual contrató el ahorro programado o el seguro educativo.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente o documento de identidad del hijo cuando este sea el beneficiario de la educación.
9. Cuando el beneficiario de la educación sea el cónyuge o compañero(a) permanente o hijo, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**ARTÍCULO 155. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN AL PAGO DEL CANON EXTRAORDINARIO DE LEASING HABITACIONAL CON ENTIDADES FINANCIERAS DISTINTAS A LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
5. Copia del contrato de leasing habitacional donde se evidencie que el afiliado o cónyuge o compañero(a) permanente tiene la calidad de locatario.
6. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor del canon extraordinario de leasing habitacional y el número de obligación a la que se deberán girar los recursos, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente cuando este sea el locatario.
8. Cuando el locatario sea el cónyuge o compañero(a) permanente, deberá aportar el documento que acredite la existencia del parentesco de conformidad con el artículo 103 de la presente Resolución.
9. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**ARTÍCULO 156. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS PARCIALES CON DESTINACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE ACCIONES DE PROPIEDAD DEL ESTADO.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
4. Comprobante de adjudicación de acciones indicando el valor, número de acciones y los datos del vendedor o comisionista de bolsa, según el caso, (NIT, entidad bancaria, número y tipo de cuenta bancaria), e identificación y nombre del consumidor financiero.
5. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** El desembolso se realizará a nombre de la entidad vendedora o de la entidad comisionista de bolsa, una vez presente el correspondiente comprobante de adjudicación de acciones.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**CAPÍTULO VIII  
PAGO DE APORTES POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA**

**ARTÍCULO 157. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA.** Previo a la radicación del trámite, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado para solución de vivienda a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. Debe haber realizado pre-asesoría de manera presencial y personal.
3. El afiliado debe radicar el trámite de manera presencial y personal.
4. No haber adquirido la calidad de beneficiario para solución de vivienda en el modelo siempre soldados con cargo al Fondo de Solidaridad.
5. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.

**PARÁGRAFO.** Se exceptúan de los numerales 2 y 3 del presente artículo a los afiliados que se encuentran privados de la libertad, a quienes se realizará pre-asesoría a través de los canales establecidos para ellos.

**ARTÍCULO 158. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE AHORROS POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión.
5. Suscribir el decálogo de desafiación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
6. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** Para los afiliados que no realizaron el cumplimiento de las obligaciones del modelo anticipado de solución de vivienda – Vivienda 8 para la radicación del presente trámite deberán aportar los documentos de los numerales 1, 2, 3 y 6 del presente artículo.

**ARTÍCULO 159. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES POR DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiliarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión.
5. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
6. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** El afiliado deberá aportar los documentos requeridos en la modalidad de retiro parcial de cesantías elegida por este, junto con los documentos enunciados en el presente artículo.

#### **CAPÍTULO IX PAGO DE SALDOS DE LA CUENTA INDIVIDUAL**

**ARTÍCULO 160. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Debe ser afiliado para administración de cesantías a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. No haber adquirido la calidad de beneficiario para solución de vivienda en el modelo Héroes – Siempre Soldados con cargo al Fondo de Solidaridad, lo cual deberá ser verificado en el listado de beneficiarios.
3. Los conceptos a retirar deben ser saldos a ahorros e intereses.
4. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.

**ARTÍCULO 161. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DEVOLUCIÓN DE SALDOS – AHORROS E INTERESES DE AHORROS DE LA CUENTA INDIVIDUAL.** El afiliado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Si el monto del saldo es igual o inferior a medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente será suficiente la indicación del número y tipo de la cuenta bancaria del titular.
4. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

#### **CAPÍTULO X BENEFICIARIOS**

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

**SECCIÓN I**  
**PAGO A BENEFICIARIOS DE AFILIADOS FALLECIDOS**

**ARTÍCULO 162. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES Y SUBSIDIO POR MUERTE DEL AFILIADO – VIVIENDA 14.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. El causante debía tener la calidad de afiliado para solución de vivienda a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. No debió efectuar retiros parciales o totales de aportes en la vigencia de la afiliación a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía Nacional, incluyendo cesantías independientemente de quien las administre.
3. Que el causante y los beneficiarios no hayan recibido subsidio para vivienda por parte del Estado Colombiano, para lo cual se consultarán aplicativos de FONVIVIENDA o la entidad que haga sus veces.
4. El causante debió realizar el aporte de ciento sesenta y ocho (168) cuotas de ahorro mensual obligatorio para solución de vivienda.

Para los soldados e infantes de marina profesionales con régimen de 15 años de servicio, este requisito se suplirá con el cumplimiento en vida de 15 años de servicio, condición que se acreditará con la certificación de tiempo de servicio expedida por la unidad ejecutora, incluyendo los periodos efectivamente laborados como soldado profesional y contando los meses de alta, para el computo de este término se exceptúa a quienes hayan gestionado una nueva afiliación.

5. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.
6. Verificar bloqueos en la cuenta individual.
7. Aporte del primer aporte con destino al Fondo de Solidaridad.

**ARTÍCULO 163. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES Y SUBSIDIO A BENEFICIARIOS DEL AFILIADO FALLECIDO – VIVIENDA 14.** El pago de los aportes y el subsidio a los beneficiarios del afiliado fallecido, cuando éste hubiese cumplido los requisitos legales para la postulación al mismo antes de su fallecimiento, se pagará, entre otros, con la presentación de los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del beneficiario, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
5. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

6. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales debidamente ejecutoriado.
7. Sentencia o escritura pública de sucesión (aplica cuando los beneficiarios de pensión y de prestaciones sociales sean distintos o cuando el afiliado fallecido cumplió en vida el requisito de las ciento sesenta y ocho (168) cuotas y fue retirado de la institución sin haber efectuado el trámite de pago del subsidio).
8. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el beneficiario con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** El beneficiario deberá aportar los documentos requeridos en la modalidad del modelo de solución de vivienda – Vivienda 14 elegida por este, junto con los documentos enunciados en el presente artículo.

**ARTÍCULO 164. CONDICIONES GENERALES A VERIFICAR POR PARTE DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA EN EL TRÁMITE DE PAGO DE APORTES POR MUERTE DEL AFILIADO.** Previo a la radicación del trámite la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía verificará las siguientes condiciones:

1. Consultar embargos en el sistema LSI (o su equivalente) para la Policía Nacional y novedades de embargos reportadas por las unidades ejecutoras.
2. Verificar bloqueos en la cuenta individual.
3. Debe haber realizado pre-asesoría, aplica para el trámite de desafiliación voluntaria.

**ARTÍCULO 165. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE SALDOS DE APORTES POR MUERTE DEL AFILIADO.** El pago de saldos a los beneficiarios del afiliado que haya fallecido en servicio activo o con vínculo laboral vigente, se efectuará con la presentación de los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad y del apoderado o autorizado cuando aplique.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del beneficiario, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según sea el caso.
5. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de ahorros e intereses de ahorro.
6. Fotocopia del acto administrativo donde se realizó el reconocimiento de las prestaciones sociales debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de cesantías e intereses de cesantías.
7. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión, cuando aplique.
8. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cuando aplique.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

9. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el beneficiario con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo 2 de 2020.

**ARTÍCULO 166. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DESAFILIACIÓN VOLUNTARIA DE BENEFICIARIOS.** Los beneficiarios del afiliado que haya fallecido podrán realizar desafiliación voluntaria a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con la presentación de los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del beneficiario, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Acto administrativo donde se reconoce pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de ahorros e intereses de ahorros.
5. Acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales debidamente ejecutoriado, aplica únicamente para los conceptos de cesantías e intereses de cesantías.
6. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión.
7. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
8. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el beneficiario con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo 2 de 2020.

**ARTÍCULO 167. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS POR MUERTE DEL AFILIADO EN SERVICIO ACTIVO O CON VÍNCULO LABORAL VIGENTE.** El pago de cesantías a los beneficiarios que haya fallecido estando en servicio activo o con vínculo laboral vigente se efectuará con la presentación los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado, beneficiario y registro civil de nacimiento cuando el beneficiario sea menor de edad.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del beneficiario, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Acto administrativo donde se reconoce pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro debidamente ejecutoriado, aplica para los conceptos de ahorros e intereses de ahorros.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

5. Acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales debidamente ejecutoriado, aplica únicamente para los conceptos de cesantías e intereses de cesantías.
6. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención libre y voluntaria de desafiliarse y el conocimiento pleno de las consecuencias derivadas de dicha decisión, cuando aplique.
7. Suscribir el decálogo de desafiliación, suministrado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cuando aplique.
8. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el beneficiario con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo 2 de 2020.

## **SECCIÓN II PAGO A BENEFICIARIOS DE AFILIADOS FALLECIDOS EN CASOS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 168. DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL AFILIADO FALLECIDO PARA PAGO A BENEFICIARIOS.** Los aportes de la cuenta individual para pago extraordinario se distribuirán así:

1. **Ahorros obligatorios, ahorros voluntarios e intereses.** Conforme a la resolución de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.
2. **Cesantías e intereses de las cesantías.** Conforme a la resolución de prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO 1.** Los actos administrativos en mención deberán estar ejecutoriados de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la distribución y pago de las cesantías e intereses de las cesantías a favor de los beneficiarios de los afiliados fallecidos de la Policía Nacional, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo 2 de 2020.

**PARÁGRAFO 3.** Quienes sean declarados judicialmente indignos, no se tendrán en cuenta para el pago de aportes de la cuenta individual de los afiliados fallecidos. La declaración de indignidad se verificará en el contenido de la resolución que otorgue el reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro.

**PARÁGRAFO 4.** En el evento en que no haya lugar al reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro y no haya lugar al reconocimiento de prestaciones sociales y no sea expedido acto administrativo a favor de algún beneficiario, la distribución de los aportes se aplicará conforme lo establecido en los artículos 171 y 172 de la presente Resolución. Para efectos de corroborar que no hubo reconocimiento pensional, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá solicitar el documento que lo acredite.

**ARTÍCULO 169. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE AHORROS E INTERESES DE AHORROS POR MUERTE DEL AFILIADO.** Para el pago de los conceptos de ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual del afiliado o beneficiario fallecido, que se encuentre en alguno de los casos descritos en los numerales del artículo 171 y que se encuentren bajo la regla del numeral 1 del artículo 172 de la presente Resolución, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formulario Único de Pago – FUP debidamente diligenciado.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

2. Fotocopia de las cédulas de ciudadanía de los beneficiarios y del registro civil de nacimiento para beneficiarios menores de edad.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa de los beneficiarios con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Fotocopia de los documentos que comprueben el vínculo con el causante, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la presente Resolución.
5. Fotocopia del acto administrativo de retiro o desvinculación del afiliado de las Fuerzas Militares, Policía Nacional o del personal civil adscrito al Ministerio de Defensa Nacional o a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
6. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales, cuando aplique.
7. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro, cuando aplique.
8. Declaración juramentada por parte de los postulantes de la inexistencia de personas con igual o mejor derecho respecto al patrimonio del causante, cuando aplique.
9. Declaración de dos (2) testigos que acrediten que los postulantes son los únicos beneficiarios del causante, identificándolos con su nombre completo, número de documento y parentesco con el causante, cuando aplique.
10. Formato de conocimiento del cliente personal natural diligenciado por el beneficiario con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO 1.** El pago se realizará de conformidad con las normas que regulan los órdenes sucesorales contenidas en el Código Civil y la normatividad que la derogue o modifique.

**PARÁGRAFO 2.** En el evento que antes de la expedición del acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales, fallezca el afiliado principal los beneficiarios de este deberán aportar el acto administrativo donde se realice dicho reconocimiento.

**ARTÍCULO 170. DOCUMENTACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE AVISO Y PAGO.** Para la publicación del aviso del artículo 171 de la presente Resolución, las personas interesadas deberán allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de las cédulas de ciudadanía de los beneficiarios y del registro civil de nacimiento para beneficiarios menores de edad.
2. Fotocopia de los documentos que comprueben el vínculo con el causante, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la presente Resolución.
3. Fotocopia del acto administrativo de retiro del servicio activo o desvinculación laboral.
4. Declaración juramentada de la inexistencia de personas con igual o mejor derecho respecto de los aportes que reposan en la cuenta individual, con fecha de presentación no mayor a sesenta (60) días a la solicitud de publicación del aviso o solicitud de pago según sea el caso.
5. Declaración de dos (2) testigos que acrediten que las personas interesadas son los únicos beneficiarios del causante, identificándolos por su número de documento, nombres precisos y la razón de serlo, con fecha de presentación no mayor a sesenta (60) días a la solicitud de publicación del aviso o solicitud de pago según sea el caso.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

Una vez surtidas las publicaciones de los avisos estipulados en el artículo 171 de la presente Resolución y transcurridos treinta (30) días desde la segunda publicación, el interesado podrá solicitar el pago de los aportes, con los siguientes documentos:

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**ARTÍCULO 171. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE AVISO PARA PAGO DE APORTES.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, previo al pago de los aportes de la cuenta individual deberá con treinta (30) días de anticipación al pago de los aportes, realizar dos (2) avisos públicos en un diario de amplia circulación, indicando: nombre completo y número de identificación del afiliado fallecido, nombre completo y número de identificación de las personas que se presentaron y que consideran tener derecho frente a los recursos que reposan en la cuenta individual, lo anterior deberá ser realizado en los siguientes casos y según corresponda:

1. Cuando no exista acto administrativo que realice el reconocimiento de beneficiarios en pensión, sustitución de pensión o sustitución de asignación de retiro y no exista acto administrativo que realice el reconocimiento de prestaciones sociales.
2. Cuando el beneficiario del afiliado principal fallece.
3. Cuando fallezca el afiliado voluntario Veterano de la Fuerza Pública y su cuenta individual registre ahorro voluntario afiliado veterano – AVAV.

**ARTÍCULO 172. CONDICIONES DE PUBLICACIÓN DE AVISO PARA PAGO DE APORTES.** Para los casos descritos en el artículo 171 de la presente Resolución, se aplicarán las siguientes reglas, de acuerdo con las cuantías que se registren en la cuenta individual:

1. No aplicará la publicación del aviso, si el valor de los ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual van desde la suma de un (\$1) peso y hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo que para realizar la distribución y pago de estos conceptos los beneficiarios deberán seguir el procedimiento estipulado en el artículo 169 de la presente Resolución.
2. Sí aplicará la publicación del aviso, si el valor de los ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual exceden diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y es inferior al monto anual establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, por lo que para realizar el pago de estos conceptos se deberá efectuar el procedimiento del 171 de la presente Resolución y se deberá presentar la documentación del artículo 170 de la presente Resolución.
3. No aplicará la publicación del aviso, si el valor de los ahorros e intereses de ahorros de la cuenta individual exceden el monto anual establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, por lo que, en este caso los beneficiarios deberán presentar para realizar la distribución y pago de estos conceptos fotocopia simple de la sentencia o escritura pública de sucesión.
4. Sí aplicará la publicación del aviso, si el valor de las cesantías e intereses de cesantías van desde la suma de un (\$1) peso y hasta cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo que, en este caso para realizar la distribución y pago de estos conceptos se deberá efectuar el procedimiento del artículo 171 de la presente Resolución y se deberá presentar la documentación del artículo 170 de la presente Resolución.
5. No aplicará la publicación del aviso, si el valor de las cesantías e intereses de cesantías exceden cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo que en este

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

caso, los beneficiarios deberán presentar, para realizar la distribución y pago de estos conceptos fotocopia simple de la sentencia o escritura pública de sucesión.

**ARTÍCULO 173. ÓRDENES SUCESORALES PARA PAGO.** Una vez surtido el debido proceso para la publicación del aviso, el pago de los aportes se realizará, de la siguiente manera:

1. Si hubiere cónyuge o compañero(a) permanente e hijos, la mitad para el cónyuge y la otra mitad para los hijos a falta de hijos continúan los demás descendientes en su respectivo orden, por partes iguales.
2. Si no hubiere cónyuge o compañero(a) permanente la suma se distribuye entre los hijos a falta de hijos continúan los demás descendientes en su respectivo orden, por partes iguales.
3. Si no hubiere hijos, ni descendientes, la mitad para el cónyuge o compañero(a) permanente y la otra mitad para los padres, por partes iguales.
4. Si no hubiere hijos, ni descendientes, ni cónyuge o compañero(a) permanente, la suma se paga a los padres, por partes iguales y si hubiere uno solo de ellos, a éste se le paga toda la suma.
5. Si no hubiere hijos, ni descendientes, ni cónyuge ni compañero(a) permanente, ni padres, se distribuye entre los hermanos.
6. Si no hubiere hijos, descendientes, ni cónyuge ni compañero(a) permanente, ni padres, ni hermanos, la suma de dinero correspondiente se pagará a los sobrinos del causante que demuestren tal calidad.
7. Si existiere controversia entre los posibles beneficiarios directos, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se abstendrá de efectuar el pago hasta que la justicia dirima la controversia o lo solucionen los interesados en virtud de mecanismo extrajudicial válido.

Lo anterior, de conformidad con las normas que regulan los órdenes sucesorales contenidos en el Código Civil y la normativa que la derogue o modifique.

## **CAPÍTULO V LEASING CESANTÍAS**

**ARTÍCULO 174. PRE APROBADO.** Para la radicación de la solicitud de pre aprobado en el mecanismo de financiación de Leasing Habitacional, el afiliado para manejo y administración de cesantías deberá presentar la siguiente documentación:

1. Si la cédula de ciudadanía del afiliado reposa los sistemas de información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, no será necesario anexar fotocopia de esta en el trámite.
2. Desprendible de nómina de los tres (3) últimos meses.
3. Autorización consulta CIFIN.

**ARTÍCULO 175. SOLICITUD DE PRODUCTO.** Para la radicación de la solicitud del producto en el mecanismo de financiación de Leasing Habitacional, el afiliado para manejo y administración de cesantías deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud de producto diligenciado.
2. Formato de intención de compra diligenciado.



**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

3. Formato de seguro de vida diligenciado.
4. Último desprendible de nómina.
5. Certificado de ingresos y retenciones de la última vigencia.
6. Declaración de renta de la última vigencia, únicamente para los afiliados que estén obligados a declarar.
7. Certificado de tradición y libertad del inmueble a postular con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la radicación, si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s) debe adjuntarlos respectivamente.
8. Fotocopia de las escrituras de los últimos veinte (20) años de tradición del inmueble, incluyendo las adicionales que pueda tener si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s).
9. Fotocopia de los últimos recibos de servicios públicos domiciliarios de electricidad, agua y gas con constancia de pago, únicamente para vivienda usada.
10. Paz y salvo vigente de impuesto predial o documento equivalente expedido por la autoridad competente, incluyendo los adicionales que pueda tener si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s).
11. Paz y salvo vigente de valorización o documento equivalente expedido por la autoridad competente, incluyendo los adicionales que pueda tener si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s).
12. Paz y salvo vigente de administración del conjunto o edificio, únicamente para vivienda usada.
13. Fotocopia de la escritura pública de propiedad horizontal que refleje: datos del acto de constitución del reglamento de propiedad horizontal, linderos generales, linderos especiales de la vivienda incluyendo si cuenta con parqueadero(s) y/o depósito(s) privado(s), o en caso contrario, las páginas donde conste que cuenta con parqueaderos comunales y hojas de firmas.
14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del apoderado o autorizado cuando aplique.
15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor o representante legal de la constructora y de la fiduciaria.
16. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la constructora y de la fiduciaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
17. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo Leasing Habitacional.
18. Formato de conocimiento del cliente persona natural o persona jurídica, diligenciado por el afiliado y el vendedor (representante legal de la constructora y fiduciaria) según sea el caso, con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.
19. Relación de pagos abonados a constructor si aplica, únicamente para vivienda nueva.
20. Fotocopia licencia de construcción, únicamente para vivienda nueva.
21. Copia de la consignación para desarrollo de avalúo y estudio de títulos.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

**PARÁGRAFO 1.** El afiliado deberá aportar la declaración de renta y el certificado de existencia y representación legal vigente de la constructora y/o fiducia solo en los casos que aplique.

**PARÁGRAFO 2.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, podrá requerir al afiliado, documentos adicionales con el fin de verificar el estado real del inmueble a postular.

## **CAPÍTULO XI DISPOSICIONES COMÚNES PARA TRÁMITES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 176. AFILIADOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD.** Los afiliados privados de la libertad deberán allegar aunado al trámite que pretendan realizar, la siguiente documentación.

### **1. Con cuenta bancaria activa:**

- 1.1. Formulario único de Pago – FUP debidamente diligenciado, con pase jurídico.
- 1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y el autorizado o apoderado cuando aplique.
- 1.3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 1.4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según el caso, cuando se presente autorización esta debe contar con pase jurídico.
- 1.5. Certificación expedida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC o autoridad competente donde se especifique la modalidad de pena privativa y el lugar donde se encuentra recluso el afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 1.6. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con pase jurídico y de la persona que recibe los dineros con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

### **2. Con cuenta bancaria inactiva o cancelada:**

- 2.1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con pase jurídico.
- 2.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y el autorizado o apoderado cuando aplique.
- 2.3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del autorizado para recibir dineros con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2.4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución, según el caso, cuando se presente autorización esta debe contar con pase jurídico.
- 2.5. Certificación expedida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC o autoridad competente donde se especifique la modalidad de pena privativa y el lugar donde se encuentra recluso el afiliado con fecha de expedición no superior a (3) meses.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

---

- 2.6. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con pase jurídico y de la persona que recibe los dineros con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad de las partes.

**PARÁGRAFO 1.** Solo procederá la autorización de giro de recursos al cónyuge, compañero(a) permanente, padres, hijos o hermanos.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se otorgue autorización de giro de recursos, se deberán aportar los documentos que comprueben el vínculo del afiliado con el autorizado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 103 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 177. AFILIADOS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL PAÍS.** Los afiliados que se encuentren fuera del país deberán allegar aunado al trámite que pretendan realizar, la siguiente documentación.

**1. Con cuenta bancaria activa:**

- 1.1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con presentación ante el consulado o autoridad competente del país de residencia y apostillado.

El trámite de apostilla que trata el presente numeral deberá hacerse cuando el afiliado no cuente con la identificación biométrica.

- 1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y el autorizado o apoderado cuando aplique.
- 1.3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 1.4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución y apostillado, según el caso.
- 1.5. Fotocopia del pasaporte vigente del afiliado, aplica únicamente si el afiliado, no cuenta con ninguno de los documentos enunciados en el artículo 3 de la presente Resolución.
- 1.6. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**2. Con cuenta bancaria inactiva o cancelada:**

- 2.1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado, con presentación ante el consulado o autoridad competente del país de residencia y apostillado.

El trámite de apostilla que trata el presente numeral deberá hacerse cuando el afiliado no cuente con la identificación biométrica.

- 2.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y el autorizado o apoderado cuando aplique.
- 2.3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del autorizado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- 2.4. Poder o autorización original, debidamente conferido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la presente Resolución y apostillado, según el caso.

**“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”**

- 2.5. Fotocopia del pasaporte vigente del afiliado, aplica únicamente si el afiliado, no cuenta con ninguno de los documentos enunciados en el artículo 3 de la presente Resolución.
- 2.6. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

**PARÁGRAFO 1.** Solo procederá la autorización de giro de recursos al cónyuge, compañero(a) permanente, padres, hijos o hermanos.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se otorgue autorización de giro de recursos, se deberán aportar los documentos que comprueben el vínculo del afiliado con el autorizado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 103 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 178. PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y RESIDENTES EN EL EXTERIOR SIN ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO.** Para los afiliados privados de la libertad o residenciados en el exterior que no cuenten con el respectivo enrolamiento biométrico, deberá revisarse inicialmente los aplicativos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para identificar si el afiliado registra trámites anteriores que permitan comprobar su identidad.

Si el afiliado no registra trámites radicados con anterioridad, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberá comprobar la identidad del afiliado contrastando la huella dactilar plasmada en el “formulario único de pago” y el “formato de conocimiento del cliente persona natural” con la fotocopia de cédula aportada. La huella dactilar estampada en los anteriores documentos debe ser clara, legible y apta para cotejo.

El Grupo de Verificación y Seguridad Documental o quien haga sus veces, será el encargado de la verificación de identidad con los aplicativos y entidades con las que exista convenio vigente.

**PARÁGRAFO.** Los documentos de los afiliados residenciados en el exterior deberán ser apostillados ante autoridad competente para su recepción.

**ARTÍCULO 179. APOYOS FORMALES.** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019, el afiliado, beneficiario o vendedor que requiera actuar por medio de apoyos formales, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la escritura pública o acta de conciliación en derecho del acuerdo de apoyo.
2. Fotocopia de la sentencia judicial que designe el apoyo.
3. Fotocopia de la escritura pública ante notario o acta de conciliación en derecho de la directiva anticipada por la cual se expresa su voluntad y sus preferencias en decisiones relativas a uno o varios actos jurídicos.

## **CAPÍTULO PAGO DE AHORROS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 180. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO AHORRO VOLUNTARIO ADMINISTRACIÓN CESANTÍAS – AVAC.** El pago de los ahorros voluntarios se efectuará con la presentación de los documentos requeridos en la modalidad de retiro parcial de cesantías elegida. En caso de solicitud de devolución voluntaria se deberán aportar los documentos relacionados en el artículo 161 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 181. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO AHORRO VOLUNTARIO AFILIADO VETERANO – AVAV.** El pago de los ahorros voluntarios se efectuará con la presentación los siguientes documentos:

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

---

1. Formulario único de pago – FUP debidamente diligenciado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado.
3. Fotocopia de la certificación bancaria de la cuenta activa del afiliado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
4. Formato de conocimiento del cliente persona natural diligenciado por el afiliado con firma y huella dactilar cotejable que permita la comprobación de la identidad.

### TÍTULO VIII OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 182. DEFINICIONES Y ALCANCES.** Para efectos de la presente Resolución, se determinan las siguientes definiciones y alcances:

- **Afectación de la cuenta individual:** entiéndase como todo bloqueo o egreso de aportes, que afecte el valor total de la solución de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad.
- **Debidamente diligenciado:** entiéndase por debidamente diligenciado el documento que se presenta sin tachones, enmendaduras, con letra clara, legible, diligenciado en su totalidad y que cumpla con los requisitos impartidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- **Entidad financiera:** Entiéndase por entidad financiera aquellas que se encuentren vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- **Firma:** trazo o gráfico que un individuo escribe a mano sobre una documentación con la intención de otorgar validez o de expresar su conformidad.
- **Huella Legible:** contenido dactilar que se puede observar a simple vista.
- **Huella Cotejable:** contenido dactilar que cumple con las condiciones necesarias para confrontación, claridad y/o puntos característicos.
- **Trámite:** conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, que deben efectuar los afiliados o beneficiarios para el pago de los valores registros en la cuenta individual.

**ARTÍCULO 183. DEVOLUCIÓN DE DINEROS.** En el evento que las unidades ejecutoras realicen descuentos por concepto de ahorro mensual obligatorio al personal que no ostenta la calidad de afiliado forzoso, conforme al artículo 1 de la Ley 1305 de 2009 se devolverán los dineros remitidos al interesado, previa solicitud.

**ARTÍCULO 184. NORMAS APLICABLES PARA EL MODELO DE SOLUCIÓN DE VIVIENDA LEASING HABITACIONAL Y EL MECANISMO DE FINANCIACIÓN DE LEASING CESANTÍAS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía dará aplicación a las normas establecidas en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito aprobado por la Junta Directiva para la operatividad del modelo de solución de vivienda Leasing Habitacional – Vivienda Leasing y el mecanismo de financiación de Leasing Habitacional.

**ARTÍCULO 185. NORMAS APLICABLES CON RELACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS.** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en todos sus trámites y servicios aplicará la normativa relacionada con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

“Por medio de la cual se implementa administrativamente el Acuerdo 2 de 2020”

**ARTÍCULO 186. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de diciembre de 2020.

**GENERAL (RA) LUIS FELIPE PAREDES CADENA**  
Gerente General

Elaboró	Elaboró	Elaboró	Revisó	Revisó	Revisó	Revisó	Vo.Bo.
Abg. Jenhy Alexandra Quijano Daza	Abg. Tatiana Paola Dagovett Velasco	Abg. Juan Carlos Marulanda	Adm. A del José Caicedo Camargo	Coronel (RA) Richard Oswaldo González Vera	Eco. Juan Manuel de Pío Doos Gómez Trujillo	Adm. Lina María Rendón Lozano	Abg. Diana María Ospina Herrera
Profesional Oficina Asesora Jurídica	Profesional Área Sistema Atención al Consumidor Financiero	Profesional Área de Atención al Afiliado	Subgerente Atención al Afiliado y Operaciones	Subgerente de Vivienda y Proyectos	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	Jefe Oficina Asesora Planeación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

**NIT: 860021967 - 7**

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605  
Línea gratuita nacional 01 8000 919 429  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2982-1



CO-SI-CER607703



Grupo Socol y Engestrator de la Seguridad  
Por la Calidad Financiera, Atención al Cliente y la Seguridad

Fecha aprobación: 26-02-2019 / Versión: 010  
Código: GE-NA-FM-020