

CIRCULAR INFORMATIVA
Radicación de documentos para el desembolso del subsidio familiar de vivienda
Modalidad: Adquisición de Vivienda Nueva

Señores
Oferentes / Constructores

En Colsubsidio queremos acompañarlos de manera clara y oportuna en el proceso de desembolso del subsidio familiar de vivienda, en la modalidad de adquisición de vivienda nueva. Por ello, a continuación, compartimos el procedimiento para la radicación de los documentos requeridos.

Recuerde que, antes de solicitar el desembolso, es indispensable que el **proyecto de vivienda se encuentre previamente inscrito ante la Caja**. En caso contrario, la solicitud no podrá ser tramitada. El procedimiento y los documentos necesarios para la inscripción del proyecto, los podrá encontrar en nuestra página web <https://www.colsubsidio.com/subsidios/vivienda/nueva>.

1. ¿Cómo radicar la solicitud?

El oferente deberá enviar la solicitud de desembolso al correo electrónico: oferentes.subsidiosdevivienda@colsubsidio.com

En el **asunto del correo**, por favor indique: **SOLICITUD DE DESEMBOLSO – “RAZÓN SOCIAL DE LA CONSTRUCTORA” – “NOMBRE DEL PROYECTO DE VIVIENDA”**

2. Documentos requeridos

Cada solicitud de desembolso debe presentarse en **un solo archivo PDF**, que contenga **únicamente** los siguientes documentos y en el **orden indicado**:

1. Certificado de Tradición y Libertad del inmueble, con fecha de expedición no mayor a **30 días calendario**.
2. Carta de autorización de desembolso, firmada por todos los beneficiarios mayores de edad del subsidio, mediante la cual autorizan a Colsubsidio a realizar el desembolso a favor del constructor y/o fideicomiso, conforme a la certificación bancaria registrada en la inclusión del proyecto de vivienda. *(No existe formato modelo)*.
3. Acta de entrega del inmueble **original**, firmada por el constructor y el hogar beneficiario.
4. Certificado de existencia y/o habitabilidad del inmueble objeto del subsidio, expedido por las entidades autorizadas por Colsubsidio.
5. Carta remisoría del constructor, en la cual se relacionen los documentos enviados para el giro del subsidio.

3. Recomendaciones importantes

- Cada solicitud debe enviarse en **un solo PDF**, con los cinco (5) documentos mencionados.
- El PDF se debe renombrar con la cedula del titular del subsidio de vivienda, sin espacios, puntos, o algún otro caracter.
- Si se identifica alguna inconsistencia o se requiere información adicional, Colsubsidio lo informará oportunamente a través de correo electrónico.
- Para evitar devoluciones y reprocesos, le recomendamos **verificar cuidadosamente** la documentación antes de enviarla.
- En caso de presentarse inconsistencias, el oferente deberá **corregir lo correspondiente** y enviar nuevamente la **solicitud completa**, con los cinco (5) documentos correctos, como una **nueva radicación**.
- No es necesario reenviar documentos que presentaban inconsistencias; únicamente el paquete completo y actualizado con las novedades ya subsanadas.
- Cada correo recibido será respondido confirmando la recepción de la información.

4. Plazos de radicación

La solicitud de desembolso del subsidio de vivienda debe presentarse dentro de los plazos establecidos a continuación. En caso de no cumplirse con este requisito, no será posible efectuar el desembolso del subsidio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.1.5.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.



Si tiene inquietudes relacionadas con los plazos definidos para el desembolso de los subsidios de vivienda, le invitamos a consultar la **descripción detallada** que se encuentra anexa (Hoja 3).

En este sentido, es importante aclarar que no se tendrán en cuenta las solicitudes de reconsideración del desembolso del subsidio de vivienda que sean radicadas de manera extemporánea, es decir, cuando el subsidio ya se encuentre vencido y se radiquen con posterioridad a las fechas límite previamente establecidas. Lo anterior en cumplimiento del artículo 2.1.1.1.5.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

Por lo anterior, reiteramos la importancia de solicitar oportunamente la prórroga del subsidio de vivienda, dentro de los plazos y conforme a los requisitos definidos por la Caja, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.colsubsidio.com/subsidios/vivienda/prorrogas>.

Finalmente, le recordamos que, en caso de no presentar la solicitud de prórroga, de hacerlo de manera extemporánea (posterior a la fecha límite establecida por la Caja) o de que esta no sea aprobada por incumplimiento de los requisitos, Colsubsidio no podrá prorrogar el subsidio de vivienda, el cual se vencerá en la fecha indicada en la carta de asignación.

5. Responsabilidad de la información

El oferente es responsable de garantizar la **calidad, veracidad y completitud** de la información remitida. No obstante, Colsubsidio realizará las validaciones que considere pertinentes para el desembolso de los recursos.

Agradecemos su atención y colaboración para el adecuado desarrollo de este proceso.

Cordialmente,

Martha E. Prieto

MARTHA ELIZABET PRIETO GUERRERO
Jefe Sección Subsidios
Gerencia Operación de Subsidios

[Firma]

Proyecto/Revisó: Cristian Fonseca – Coordinador de Subsidios

Flujograma - Desembolso del Subsidio de Vivienda (Decreto 1077/2015)

Etapa 1 – Vigencia del subsidio

1. El subsidio de vivienda tiene una **vigencia inicial de 36 meses** a partir de su asignación.
2. Si el beneficiario u oferente lo solicita y cumple requisitos, se puede otorgar una **prórroga adicional de 24 meses**, para un total de **60 meses de vigencia**.

Etapa 2 – Radicación de la solicitud de desembolso

1. El **constructor u oferente** debe radicar la solicitud de desembolso del subsidio **dentro del período de vigencia del subsidio**.
2. Si el subsidio vence sin haberse radicado la solicitud, aún puede presentarse **hasta el día 75 hábil siguiente al vencimiento del subsidio**.
3. **Decisión:** ¿La solicitud fue radicada dentro de la vigencia o dentro de los 75 días hábiles posteriores?
 - **Sí:** Pasa a la etapa de revisión de requisitos.
 - **No:** El subsidio no podrá ser desembolsado.

Etapa 3 – Evaluación de la solicitud de desembolso

1. Colsubsidio analiza los documentos presentados y verifica cumplimiento de requisitos.
2. **Decisión:** ¿Cumple los requisitos exigidos?
 - **Sí:** El subsidio se **desembolsa dentro de los 90 días hábiles siguientes al vencimiento del subsidio**.
 - **No:** Se **devuelve la solicitud** al oferente para subsanar novedades.

Etapa 4 – Subsanación de la solicitud (si aplica)

1. El constructor tiene plazo para **subsanar y radicar nuevamente la solicitud hasta el día 105 hábil siguiente al vencimiento del subsidio**.
2. **Decisión:** ¿Cumple la solicitud subsanada con los requisitos?
 - **Sí:** Colsubsidio realiza el **desembolso dentro de los 120 días hábiles siguientes al vencimiento del subsidio**.
 - **No:** La solicitud se **rechaza** definitivamente y **no se desembolsa el subsidio**.

Etapa 5 – Casos excepcionales

1. Si existen razones **debidamente fundamentadas y soportadas**, el constructor puede radicar la solicitud **hasta el día 105 hábil** después del vencimiento del subsidio aun sin haberlo hecho antes.
2. Colsubsidio estudia las razones y **determina si procede o no el desembolso**.
3. Si la solicitud se devuelve por inconsistencias en este escenario, **se rechaza** automáticamente. No hay plazo adicional para subsanar.

Resultados posibles:

- Subsidio desembolsado.
- Subsidio rechazado por incumplimiento o extemporaneidad.
- Subsidio sin desembolsar por falta de radicación o no subsanación oportuna.