



---

# PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

POBLACIÓN DESPLAZADA

## GUÍA PARA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

GERENCIA DE VIVIENDA

JULIO 2007

## ÍNDICE

	pag.
<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO DE LA GUÍA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b> .....	<b>3</b>
<b>III. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b> .....	<b>3</b>
1. TIPOS DE SOLUCIÓN .....	3
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS HOGARES .....	3
3. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOLUCIÓN.....	5
3.1 <i>Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico (Tipo A)</i> .....	5
3.2 <i>Construcción en Sitio Propio (Tipo B)</i> .....	6
3.3 <i>Adquisición de Vivienda Nueva (Tipo C)</i> .....	6
<b>IV. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO..</b> .....	<b>6</b>
1. ASIGNACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA DE SUBSIDIOS .....	6
2. COFINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD OFERENTE Y DE OTRAS ENTIDADES .....	6
3. APORTE DE LOS HOGARES POSTULANTES / BENEFICIARIOS .....	7
4. COSTOS DEL PROYECTO .....	7
<b>V. REQUISITOS AMBIENTALES A CONSIDERAR EN EL PROYECTO</b> .....	<b>7</b>
<b>VI. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PROYECTO</b> .....	<b>7</b>
1. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.....	8
1.1 <i>Resumen General del Proyecto (01)</i> .....	8
1.2 <i>Resumen de Costos y Fuentes de Financiación del Proyecto (02)</i> .....	8
1.3 <i>Cronograma de Ejecución de Obra e Inversiones (03)</i> .....	8
1.4 <i>Análisis de Precios Unitarios (04)</i> .....	8
1.5 <i>Presupuesto General de Inversión (05)</i> .....	8
1.6 <i>Aspectos Ambientales y Comunitarios del Proyecto (06)</i> .....	8
1.7 <i>Formulario de Postulantes al S.F.V.R. (07)</i> .....	8
1.8 <i>Listado de Selección de Postulantes (08)</i> .....	10
<b>VII. ELEGIBILIDAD</b> .....	<b>10</b>
1. REQUISITOS PARA LA ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS .....	10
2. DOCUMENTOS TÉCNICOS .....	10
<b>VIII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>IX. INFORMACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>X. ANEXOS</b> .....	<b>12</b>
ANEXO No. 1	FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.
ANEXO No. 2	PROFORMAS PARA CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN A PROGRAMAS.
ANEXO No. 3	INSTRUCTIVO PARA LA OBTENCIÓN E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE “MÓDULO OFERENTE”.

**XI. COORDINACIONES GERENCIA DE VIVIENDA A NIVEL REGIONAL**

**XII. PREGUNTAS E INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL**

## I. PRESENTACIÓN

Con el ánimo de proporcionar los elementos necesarios para una adecuada formulación y presentación de proyectos, se desarrolló el presente documento dirigido a las Entidades Oferentes de proyectos de vivienda, identificadas en el Decreto 2675 de Agosto 4 de 2005, Decreto 094 de enero 17 de 2007 y/o norma que lo modifique o sustituya, Reglamento Operativo, Guía de Formulación de Proyectos y Software.

## II. OBJETIVO DE LA GUÍA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Tiene por objeto identificar la población de una comunidad que aspire a beneficiarse del Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural (SFVR), relacionado con las características de la localidad, las viviendas y los aspectos técnicos, ambientales, financieros, presupuestal, calificación y demás, de acuerdo con las normas vigentes y el Reglamento Operativo del Programa.

## III. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

### 1. TIPOS DE SOLUCIÓN.

Este documento es aplicable para cualquiera de los siguientes tipos de solución:

- A. Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico.
- B. Construcción en Sitio Propio.
- C. Adquisición de Vivienda Nueva.

**ESTA GUÍA NO PRETENDE REEMPLAZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL PROYECTO, ES EN SÍ, UN COMPLEMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS Y TIENE COMO FIN ORIENTAR Y EXIGIR A LOS CONSULTORES Y OFERENTES LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN, CALIDAD DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE SU VIABILIDAD Y DE LA COMUNIDAD QUE SE POSTULA AL SUBSIDIO.**

La presentación de los proyectos se hace con base en la distribución porcentual de recursos o mediante los criterios que fije el Gobierno Nacional, para que los oferentes de los proyectos los formulen y se sometan a los procesos de evaluación y calificación. Los mismos deben ser presentados en medio magnético generado por el Software diseñado para tal fin, acompañado de los documentos físicos (planos, formularios, certificaciones, etc.) y en general cumpliendo con lo indicado en los términos de la convocatoria en las oficinas regionales o en los sitios que determine el Banco Agrario y en las fechas indicadas que serán publicadas mediante invitación pública en la página web de la entidad y en diario de amplia circulación nacional.

Las postulaciones al subsidio familiar de Vivienda de Interés Social Rural se harán a través de la presentación de proyectos mediante la postulación colectiva de los hogares, cumpliendo con los procedimientos y criterios previstos en las disposiciones legales vigentes y a lo indicado en ésta Guía de Formulación.

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS HOGARES

La entidad oferente deberá seleccionar hogares con mayores carencias habitacionales para conformar el proyecto, que se encuentren en situación de desplazamiento forzoso debidamente incluidos en el Registro Único de Población Desplazada que administra la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social, Dicha información y relación de postulantes se hará mediante el siguiente formato:



El procedimiento de asignación de subsidios se sujetará a los siguientes procesos:

- Identificación del hogar en el registro único de población desplazada.
- Selección de postulantes y del tipo de solución.
- Postulación.
- Recepción del proyecto.
- Evaluación Documental, Financiera y Técnica.
- Calificación de postulantes.
- Elegibilidad del proyecto.
- Adjudicación de subsidios.

De acuerdo con el tipo de programa al cual esté vinculado el hogar, deberá anexar la constancia o certificación de vinculación a los programas: PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN y/o PROGRAMA DE ALTERNATIVA DE GENERACIÓN DE INGRESOS; deben ser certificados, previamente a su radicación de acuerdo con el Artículo 3 del decreto 094 de enero 17 de 2007.

### **3. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOLUCIÓN**

#### **3.1 Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico (Tipo A).**

Cuando la solución habitacional que se proyecta sea de mejoramiento de vivienda y saneamiento básico, el hogar postulante debe habitar una vivienda que presente por lo menos una o varias de las deficiencias descritas enseguida (Artículo 4 numeral 4.4.1 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005 y su modificación en el Artículo 1 del Decreto 4427 de Noviembre 28 de 2005):

- a. Carencia de alcantarillado o sistema para la disposición final de aguas servidas.
- b. Pisos en tierra o en materiales inapropiados.
- c. Carencia de baños y/o cocina.
- d. Deficiencias en la estructura principal, cimientos, muros o cubierta.
- e. Construcción en materiales provisionales.
- f. Hacinamiento.

En soluciones individuales de evacuación de residuos (pozos sépticos o similares) donde las viviendas de los postulantes al S.F.V.R. se localicen en forma dispersa (no agrupadas) y no se cuente con sistemas óptimos para evacuar las aguas servidas (sistema convencional de alcantarillado), se podrá optar por sistemas alternos cumpliendo estrictamente con las normas técnicas y sanitarias que para la región tengan dispuestas las autoridades de planeación y sanitarias y las correspondientes a la Resolución 1096 de noviembre 17 de 2000 del Ministerio de Desarrollo Económico y vigente bajo la supervisión del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial denominada **“Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.”** RAS – 2000.

Para los componentes de saneamiento básico (unidad sanitaria) sólo se aceptarán obras en materiales de mayor durabilidad (arena, cemento, bloque, ladrillo, piedra, sanitario, etc.), debido a que las soluciones en madera no permiten una asepsia de acuerdo con las entidades de salud, por consiguiente, el Banco Agrario asume la misma postura y no se aceptará este tipo de material para saneamiento básico. Cuando el saneamiento básico va acompañado de mejoramiento, se podrá proyectar, éste último, con madera sólo para la parte habitacional (Alcoba, Salón, Corredores, etc.).

Otro componente adicional al saneamiento básico, es el mejoramiento de la vivienda en pisos, muros, cubierta y la construcción o habilitación de la unidad sanitaria y/o cocina. Concretamente se refiere a las viviendas construidas en materiales poco duraderos o en mal estado.

Para el mejoramiento de la vivienda se requiere un equilibrio en la distribución de los recursos del subsidio con respecto a las obras de los sistemas comunitarios, de tal forma que la solución individual no se limite a mejoras incompletas que no garanticen el mejoramiento del nivel de vida habitacional. Es decir, que para una vivienda que necesite la adecuación de pisos, cambio de cubierta, construcción o refuerzo de estructura en cumplimiento de la NSR – 98 (Ley 400 de Agosto 19 de 1997 y Decreto 33 de Enero 9 de 1998) y construcción de la cocina, el mejoramiento no se debe limitar solamente a la adecuación de los pisos sino a satisfacer necesidades internas de la vivienda.

### 3.2 Construcción en Sitio Propio (Tipo B)

En este tipo de solución, los recursos del subsidio se destinan a la construcción en sitio propio, cuando el beneficiario acredita la propiedad del terreno de acuerdo con el artículo 4, numeral 4.4.2 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005 y modificado con el Artículo 1° del Decreto 4427 de Noviembre 28 de 2005.

El diseño y la construcción de las viviendas debe estar íntimamente relacionado con los usos y costumbres de las diferentes etnias y cumplir con las normas vigentes sobre sismo resistencia NSR – 98 (Ley 400 de Agosto 19 de 1997 y Decreto 33 de Enero 9 de 1998).

### 3.3 Adquisición de Vivienda Nueva (Tipo C)

Para este tipo de solución, los recursos del subsidio se destinarán para acceder a una estructura habitacional de Interés Social Rural de propiedad de la Entidad Oferente, gestora o promotora de vivienda rural o de terceros, que provea por lo menos, un espacio múltiple, una habitación, saneamiento básico, las instalaciones y acometidas. Su diseño debe permitir el desarrollo progresivo de la vivienda, lo anterior de acuerdo con el artículo 4 numeral 4.4.3 y al artículo 6 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005 y modificado con el Artículo 1° del Decreto 4427 de Noviembre 28 de 2005.

Este tipo de solución debe cumplir con la dotación de los servicios públicos, con soluciones convencionales o alternativas de agua potable, saneamiento básico (RAS 2000), NSR – 98 (Ley 400 de Agosto 19 de 1997 y Decreto 33 de Enero 9 de 1998) y de las licencias de construcción y urbanismo debidamente aprobadas por la entidad competente.

Para todos los tipos (A, B o C), las soluciones propuestas por la comunidad postulante y el oferente, deben corresponder a la caracterización de acuerdo con las necesidades evaluadas suficientemente, para evitar modificaciones y ajustes posteriores a la viabilización.

**IMPORTANTE: Para todos los casos donde aplique el subsidio, los proyectos que se presenten deben corresponder a un sólo tipo de solución (A, B o C) de acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 1° del artículo 26 del decreto 973 de Marzo 31 y artículo 10 del Decreto 4427 de noviembre 28 de 2005.**

## IV. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

### 1. ASIGNACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA DE SUBSIDIOS

Los proyectos de población desplazada deben estar conformados mínimo por 5 hogares postulantes y máximo por 100 hogares postulantes. En todos los casos, el subsidio no podrá representar más del 80% del valor de la solución propuesta (artículo 7° del decreto 2675 de Agosto 4 de 2005), ni exceder los rangos para cada tipo definidos así: para la solución Tipo A mínimo 12 smmlv y máximo 15 smmlv, para las soluciones Tipo B o Tipo C mínimo 15 smmlv y máximo 18 smmlv. (Artículo 5° del decreto 2675 de Agosto 4 de 2005 y/o normas que los modifiquen).

### 2. COFINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD OFERENTE Y/O DE OTRAS ENTIDADES

El aporte de la Entidad Oferente deberá ser en dinero o gastos de preinversión, como estudios y diseños, dirección de obras, organización comunitaria, gestión ambiental, pólizas y títulos. Los aportes en dinero deberán estar respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP- vigente. Este aporte será mínimo de 10%. Para todos los casos este aporte debe estar representado en costos indirectos de la siguiente forma:

**COSTOS INDIRECTOS (10% del valor total del proyecto):**

- a) Hasta el 1% para Estudios y Diseños.
- b) Hasta el 6% para la Dirección de obra.
- c) Hasta el 2% para gestión ambiental y organización comunitaria.
- d) Hasta el 1% para Pólizas y Títulos.

En ningún caso se aceptará que los costos indirectos o parte de ellos sean con cargo a los aportes de los beneficiarios.

COSTOS DIRECTOS: (Mínimo un 10%)

**Para contrapartidas superiores al 10% para proyectos de población de desplazados el excedente debe ser únicamente en efectivo.**

### **3. APOORTE DE LOS HOGARES POSTULANTES/BENEFICIARIOS**

Los Hogares postulantes que salgan favorecidos con el S.F.V.R. deben aportar como mínimo el 10% del valor de la solución y su compromiso lo deben indicar en el formulario No. 7. Este aporte sólo podrá estar representado en mano de obra, según lo indicado en el Artículo 6 del Decreto 4427 de Noviembre 28 de 2005.

### **4. COSTOS DEL PROYECTO**

Los costos se deben indicar en los formularios No.2 y 5 (generados por el software) y estarán ceñidos a los valores comerciales razonables. Una vez viabilizado y adjudicado el proyecto, los costos no podrán ser modificados sin previa autorización de la Gerencia de Vivienda. Los mismos deben contener el valor del subsidio, la contrapartida de la Entidad Oferente del proyecto y otras entidades y el aporte de los beneficiarios. La estructura de Costos Directos debe cumplir con los siguientes parámetros: del 100% de los costos directos del proyecto, los materiales deben estimarse entre el 70% mínimo y 80% máximo, la mano de obra debe ser el complemento para el 100% de los costos directos, es decir, debe oscilar entre el 20% como mínimo y 30% como máximo. El costo de la Interventoría debe ser el 5% del valor del subsidio solicitado y con cargo al valor del subsidio de acuerdo al Artículo 39 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005.

### **V. REQUISITOS AMBIENTALES A CONSIDERAR EN EL PROYECTO**

Es necesario concebir los proyectos de vivienda como un todo, en el cual cada uno de los componentes es de igual importancia, lo primordial es la armonía de la solución con el medio ambiente. Es importante aclarar que el costo de las medidas para gestión ambiental y organización comunitaria, no podrá exceder el 2% del valor total del proyecto y el mismo debe ser asumido con recursos de cofinanciación aportados por la Entidad Oferente del proyecto.

El formulador aplicará las directrices ambientales pertinentes, según las características propias de cada proyecto y las que legalmente estén vigentes para el municipio. En los proyectos que presenten soluciones individuales de evacuación de aguas servidas, tales como cisternas sanitarias, pozos sépticos o similares, se incluirán directrices ambientales donde se especifiquen las medidas mínimas necesarias para el sistema propuesto.

Igualmente, se tendrá en cuenta la ubicación del sistema séptico norma RAS 2000 dentro de la vivienda, de tal forma que no afecte el entorno de los mismos, las fuentes de aguas superficiales, subterráneas y los terrenos aledaños de uso doméstico. Entre las condiciones mínimas a tener en cuenta para la ubicación de un pozo séptico están las especificaciones recomendadas por la oficina de Planeación Municipal y además las disposiciones o normas que para este tipo de obras tengan establecidas las respectivas entidades competentes (Institutos de Desarrollo, Corporaciones Autónomas, Secretarías de Planeación locales y/o regionales, Secretarías de Salud, etc.,).

### **VI. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PROYECTO**

A continuación se describe cada uno de los formularios que conforman la metodología de formulación, los cuales deben ser diligenciados adecuadamente, en su totalidad y estrictamente en el formato indicado en esta Guía. Los formularios 1, 2, 5 y 7 serán generados por el software denominado “**Módulo Oferente**” con base en la información suministrada y digitada por el oferente, de acuerdo con los procedimientos indicados en esta Guía. El proyecto se presentará debidamente legajado, numerado de atrás hacia delante y rotulado: indicando el departamento, Municipio, localidad y número de hogares solicitantes del subsidio. La inexactitud o falsedad en parte o en toda la información del proyecto, o de los documentos que lo conforman, dará lugar al inicio de las acciones judiciales conforme lo establece la legislación vigente y contra los oferentes de los proyectos y/o los postulantes la aplicación de lo previsto en los Artículos 51, 52 y 53 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005 y demás disposiciones aplicables.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### 1.1 Resumen general del Proyecto (Formulario 01).

Relaciona la información general del proyecto, los datos del municipio, el nombre del proyecto y la Entidad Oferente del mismo, el número de hogares postulantes, duración de las obras, financiación y aportes. Este formulario es generado por el software, con base en la información o datos del proyecto suministrado por el oferente.

### 1.2 Resumen de Costos y Fuentes de Financiación del Proyecto (Formulario 02).

En este formulario se presenta la estructura de costos y financiación del proyecto, tanto de costos directos como de indirectos, discriminando las contrapartidas de orden local y nacional de acuerdo con el tipo de solución. Los porcentajes para los componentes de la cofinanciación no pueden ser superiores a los establecidos en el numeral IV-2 y para los costos directos a lo indicado en el numeral IV-4 de la presente Guía de Formulación, los cuales también son controlados por el software. Este formulario es generado por el software con base en la información y datos del proyecto suministrados por el oferente.

### 1.3 Cronograma de Ejecución de Obra e Inversiones (Formulario 03).

El formulario debe contener la información referente al tiempo de ejecución e inversión de los recursos en períodos mensuales, de las actividades identificadas en el formulario No.5.

### 1.4 Análisis de Precios Unitarios (Formulario 04).

Se debe diligenciar el formato de análisis unitario (simple o compuesto) de cada una de las actividades del proyecto, que contenga los costos de materiales en el sitio de las obras, los costos de mano de obra calificada y mano de obra comunitaria. Los costos de materiales deben incluir el transporte de los mismos hasta el sitio de las obras y el costo de las herramientas que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades.

### 1.5 Presupuesto General de Inversión (Formulario 05).

El formulario recoge la información referente al presupuesto de cada uno de las actividades del proyecto a ejecutarse, el cual se diligencia alimentado al software con la información de cantidades de obra y costos (materiales, mano de obra comunitaria y otra mano de obra indicados en los A.P.U.). Este formulario es generado por el software con base en la información y datos del proyecto suministrados por el oferente.

### 1.6 Aspectos Ambientales y Comunitarios del Proyecto (Formulario 06).

Previo al diligenciamiento del formulario, se debe determinar los requerimientos ambientales de acuerdo al tipo de proyecto. Si se requiere actividades ambientales específicas en la ejecución del proyecto, se debe explicar claramente e incluirse en el formulario, contemplando los costos.

### 1.7 Formulario de Postulantes al S.F.V.R. (Formulario 07).

Este Formulario es la declaración formal con el cual el hogar se postula oficialmente a un subsidio de vivienda, relacionando la información del hogar y la vivienda. Se entiende por postulación la solicitud de subsidio que realiza el grupo de hogares organizados a través de un proyecto presentado por una Entidad Oferente.

La información consignada en este formulario y en los anexos debe ser concisa y veraz, de tal forma que cualquier imprecisión o falsedad en la información podrá anular la posibilidad de ser calificado y acceder al subsidio. Se diligenciará un formulario y sus anexos por cada postulante. Esta información será la base para la calificación de acuerdo con los artículos 29 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005 y 30 del Decreto modificatorio No. 4427 de Noviembre 28 de 2005.

La postulación se realizará mediante el diligenciamiento y entrega de los documentos que se señalan a continuación:

El formulario No. 7 debe estar acompañado de los siguientes anexos según sea el caso:

- a) Formularios firmados por los postulantes.
- b) Fotocopia legible de las Cédulas de Ciudadanía de los mayores de edad.
- c) Registro civil de las personas menores de 18 años que conforman el hogar.
- d) Original del Certificado de Tradición y Libertad expedido con anterioridad no superior a tres (3) meses, para soluciones de mejoramiento y saneamiento básico y construcción en sitio propio agrupada o certificación de posesión expedida por el Alcalde Municipal.

- e) Afirmación de no poseer vivienda (para soluciones tipo B y C).
- f) Afirmación de hogar uniparental.
- g) Si en el hogar existe y convive persona discapacitada, anexar certificación indicando tal condición.

A continuación se muestra la relación de documentos requeridos y la autoridad (marcada con X), que puede expedirlos:

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	FIRMA AVAL					CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL DOCUMENTO	FECHAS		OBSERVACIONES
	NOTA	ALCA	REGI	INSP.	OTR		MIN	MÁX	
	RÍA	LDIA	STR.	POLI	O				
Documento Identificación del postulante y los mayores de edad			X			Fotocopia de la cédula de ciudadanía			Sólo lo reemplaza la contraseña de la registraduría.
Documento identificación menores de 18 años	X		X			Fotocopia registro civil o tarjeta de identidad.		Limite	Sólo registro civil o tarjeta de identidad.
Certificado sana posesión.		X				Nombre, cédula, mínimo 5 años de posesión.		2 años	Otro: Funcionario delegado por la Alcaldía,
Afirmación de hogar uniparental		X				Afirmación de cumplir la condición		2 años	Anexar la afirmación con nombre y cédula del postulante.
Afirmación de no poseer vivienda.		X				Afirmación de no poseer vivienda.		6 Meses	Anexar la afirmación con Nombre del postulante y número de cédula.
Certificación de que el inmueble desalojado quedó en zona de alto riesgo (sólo para reubicación por desastres)		X				Identificación del inmueble y del postulante.			Certificación de la secretaría de planeación
Certificado de ser discapacitado					X	Nombre y cédula de ciudadanía		2 años	Otro: certificado médico, carné Sisben o E.P.S.
Certificado de acceso a servicios públicos		X			X	Definición y contenido, nombre del proyecto y de beneficiarios		2 años	Otro: Funcionario delegado por la Alcaldía, ej. Sec de Planeación, Sec. de Obras, Fovis.
Certificado de ejecución en zona rural con base en el P.O.T.		X			X	Definición y contenido, nombre del proyecto y de beneficiarios		2 años	Otro: Funcionario delegado por la Alcaldía, ej. Sec de Planeación, Sec. de Obras, Fovis.
Certificado de zona de no riesgo		X			X	Definición y contenido, nombre del proyecto y de beneficiarios		2 años	Otro: Funcionario delegado por la Alcaldía, ej. Sec de Planeación, Sec. de Obras, Fovis.
Certificado de contrapartida		X			X	Definición y contenido, nombre del proyecto y de beneficiarios, rubro y presupuesto.		Vig a /07	Otro: El 50% de los aportes ofrecidos en dinero deben constituirse encargo fiduciario, el 50% restante si es entidad territorial se respalda mediante CDP de Tesorería ó Jefe de Presupuesto. Para entidad no territorial mediante certificación de recursos suscrito por el representante legal, tesorero o jefe de presupuesto y el contador debidamente acreditado.
Licencia de construcción para tipo c		X			X	Definición y contenido, nombre del proyecto y número de beneficiarios		Vig	Otro: Funcionario delegado por la Alcaldía, ej. Sec de Planeación, Sec. de Obras, Fovis ó curaduría.
Licencia de urbanismo para solución tipo C nucleado		X			X	Definición y contenido, nombre del proyecto y de beneficiarios		Vig	Otro: Funcionario delegado por la Alcaldía, ej. Sec de Planeación, Secretaría de obras, Fovis ó curaduría.
Certificados de pertenecer a proyectos DE POLITICA SECTORIAL					X	Definición y contenido, nombre del proyecto y de beneficiarios		Vig	Otro: Según Artículo 12 del decreto 973 de Marzo 31 de 2005 modificado con el Art. 3° del decreto 4427 de nov. 28 de 2005.

Cuando el postulante no pueda o no sepa firmar, lo hará otra persona a su ruego, dando fe de ello dos testigos y se imprimirá en el formulario o documento la huella digital o plantar del postulante.

En los casos en que haya presencia de población dependiente, para el requisito del literal g, de esta sección, se exigirá la presentación de la Cédula o el Registro Civil de la persona que cumpla tal condición, anexando el certificado médico o certificado de la EPS.

### 1.8 Listado de Selección de Postulantes (**Formulario 8**)

Este formato será generado por el software con base en la información seleccionada por el Oferente y será la constancia de que la selección se realizó de acuerdo con la metodología de preselección, consistente en priorizar los proyectos que solicitaron menor subsidio, en el caso que se presente empate, hacer constar que se realizó en acto público un sorteo que determinó el postulante seleccionado para participar en la convocatoria.

## **VII. ELEGIBILIDAD**

La elegibilidad de un proyecto de vivienda de interés social rural es la verificación por parte de la entidad otorgante del subsidio, mediante un proceso de revisión de los aspectos técnicos, económicos, financieros, documentales y jurídicos del mismo, a partir de los cuales será calificado.

**En ningún caso, la elegibilidad de un proyecto genera derecho alguno para la asignación del subsidio familiar de vivienda de interés social rural.**

### **REQUISITOS PARA LA ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS.**

Los requisitos para la elegibilidad de los proyectos de Vivienda de Interés Social Rural, serán los siguientes:

1. Certificación del municipio o Distrito, indicando que el proyecto se realizará en suelo rural definido dentro del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con lo establecido en la Ley 388 de 1997 o las normas que lo modifiquen o reglamenten.
2. Los proyectos de construcción en sitio propio agrupada o adquisición de vivienda nueva, deben contar además de las licencias correspondientes con certificación de disponibilidad de infraestructura y servicios públicos básicos: evacuación de residuos líquidos, suministro de aguas y loteo. Las anteriores certificaciones serán expedidas por Planeación Municipal o la entidad competente, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas vigentes sobre la materia.
3. Certificar la financiación total del proyecto teniendo en cuenta: los aportes de los beneficiarios, aportes de la Entidad Oferente, del departamento, de las entidades gestoras o promotoras, el subsidio y el crédito cuando exista.
4. Presentar los presupuestos de construcción y demás documentación que se definen en esta Guía de Formulación de Proyectos para soportar la elegibilidad del proyecto.
5. Para los proyectos de construcción de vivienda agrupada o adquisición de vivienda nueva, cuando el terreno sea propiedad de la Entidad Oferente respectiva, de los beneficiarios o de una institución de utilidad común de carácter solidario o similar, acreditar la propiedad del inmueble mediante escritura pública y Certificado de Tradición y Libertad, expedido con anterioridad no superior a tres (3) meses.
6. Acreditar la disponibilidad inmediata del servicio de agua o de acceso a una fuente de suministro. Cuando el proyecto incluya conexiones de servicios domiciliarios de agua y alcantarillado, éstas deben ser certificadas por la empresa de servicios públicos o la autoridad competente.
7. Entregar la información magnética de los postulantes y proyecto, generada por el software entregado por el Banco Agrario.

Para los proyectos a ser realizados dentro de los Resguardos Indígenas, deberá adjuntarse el certificado de libertad y tradición o copia de la resolución de constitución del resguardo. Igualmente si se trata de un Consejo Comunitario de Negritudes, debe anexarse su resolución de constitución.

## **2. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Para cualquiera de los tres tipos de solución deberán presentarse planos del proyecto que incluyan:

- Planos de: planta, ejes, cimientos, cortes longitudinales y transversales, arquitectónicos y detalles constructivos total y perfectamente acotados y el correspondiente cálculo de cantidades de obra concordantes con los A.P.U., con el formulario 5 (presupuesto) y con los diseños y especificaciones técnicas.
- Para sistemas de alcantarillados no convencionales (pozos sépticos, sistema anaeróbicos, disposición final de aguas etc), deben incluir los planos detallados del sistema propuesto cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución 1096 de noviembre 17 de 2000 del Ministerio de Desarrollo Económico, vigente bajo la supervisión del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial denominada

**“Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.” RAS – 2000.**

- Cumplimiento de las normas vigentes de sismoresistencia (Ley 400 de Agosto 19 de 1997 y Decreto 33 de Enero 9 de 1998)

**LIMITACIONES:**

En ningún caso podrá existir elegibilidad de un proyecto de vivienda o aplicarse el subsidio, cuando el proyecto se localice en: (i). zonas no declaradas como pertenecientes a suelo rural; (ii) zonas de alto riesgo no mitigable, (iii) zonas de protección de los recursos naturales; (iv) zonas de reserva de obra pública o de infraestructura básica del nivel nacional, regional o municipal; (v) áreas no aptas para la localización de vivienda de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial.

## **VIII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Para los proyectos de población desplazada, la calificación y asignación del subsidio de vivienda se realizará de acuerdo con lo previsto en el decreto 2675 de 2005 o en las normas que lo modifiquen y/o sustituyan.

## **IX. INFORMACIÓN**

Los proyectos se deben presentar en carpetas AZ marcadas en la carátula y en el lomo, con los formularios de postulantes al subsidio familiar de Vivienda de Interés Social Rural organizados con sus respectivos anexos y certificaciones. El proyecto debe estar foliado y firmado al lado del número de folio en todos los folios que lo conformen, incluidos los anexos, certificaciones, formularios, planos, memorias técnicas y cualquier otra documentación incluida. El proyecto se debe acompañar del correspondiente disquete generado por el Software “Módulo Oferente”.

El Banco Agrario realizará la evaluación de los proyectos presentados, en la cual se dejará constancia sobre el estado de diligenciamiento, faltante de documentos, enmendaduras o que la información documental no corresponde con la información magnética presentada.

Si el proyecto cumple con todos los requisitos, certificaciones y parámetros de la reglamentación, será radicado y posteriormente se calificará. Los subsidios serán asignados a los hogares postulantes de los proyectos radicados, declarados elegibles y que hayan obtenido los mayores puntajes de calificación y de acuerdo con la distribución de los recursos del subsidio asignado a cada departamento.

Con el propósito de agilizar el diligenciamiento de los formularios de presentación de proyectos y de brindar asesoría referente a la información adicional que requieran las Entidades Oferentes, el Banco Agrario de Colombia atenderá las inquietudes a través de las Oficinas Departamentales de vivienda o en el nivel central en la siguiente dirección:

**BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**

**Gerencia Nacional de Vivienda Rural**

Calle 16 No. 6 – 66. Piso 5. Teléfonos: 5997554 – 5997356 – 5997644. Bogotá, D.C.

**E-mail: [gerviviendarural@bancoagrario.gov.co](mailto:gerviviendarural@bancoagrario.gov.co)**

## X. ANEXOS

**ANEXO No. 1**  
**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

**GERENCIA DE VIVIENDA**  
**FORMULARIO 1 - RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO**

**FORMULARIO No. 01**  
(Este formulario es generado por el Software)

**Aplica a recursos de:**

Departamento	Municipio	Localidad
--------------	-----------	-----------

**1. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD OFERENTE**

Nombre o razón social	NIT	Clase de oferente
Dirección		Municipio, inspección o corregimiento
Nombre del representante legal (Responsable del Proyecto)		Cargo
C.C. o NIT No.	Teléfono	Fax, E-mail

**2. TIPO DE SOLUCION**

<b>A. MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO BASICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>B. CONSTRUCCION DE VIVIENDA EN SITIO PROPIO</b> <input type="checkbox"/> Dispersa <input type="checkbox"/> Nucleada <input type="checkbox"/> No. de núcleos <input type="checkbox"/>	<b>C. ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA</b> <input type="checkbox"/>
Construcción en madera	Área en m2 a construir por solución	Valor m2 de construcción por solución
Número de familias postulantes	Duración del proyecto (Meses) (ejecución a partir del primer desembolso)	

**3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**4. FINANCIACION DEL PROYECTO**

Vr. Aporte del Municipio	\$	Vr. Aporte del Departamento	\$
Vr. Aporte de Otras Entidades	\$	Vr. Aporte de la Comunidad	\$
Vr. Subsidio por familia	\$	Vr. Total del Subsidio	\$

**5. APORTES DE LOS POSTULANTES**

Vr. Mano de Obra No Calificada	\$	
--------------------------------	----	--

**6. COSTOS**

Vr. Costos Directos del Proyecto	\$	Vr. Costos Indirectos del Proyecto	\$
Vr. Total del proyecto	\$		

## INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 01

### RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO

(Este formulario lo genera el software)

Inicialmente, se anotará el nombre del municipio y el nombre del proyecto el cual debe ser específico, ejemplo: “El Roble”. No se aceptan nombres genéricos.

#### APLICA A RECURSOS DE:

De acuerdo con el tipo de programa, se deberá indicar y anexar la Constancia o certificación de vinculación a los programas (ver formatos del anexo 11 de esta Guía): Cadenas Productivas, Programas de Desarrollo Rural, Manejo Ambiental, Programas dirigidos a hogares desplazados por la violencia y de reincorporados o Población afectada por desastres naturales. Deben ser certificados, previamente a su radicación, por la entidad correspondiente, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 12 del decreto 973 de marzo 31 de 2005, Decreto modificatorio 4427 de noviembre 28 de 2005 y al Reglamento Operativo del Programa).

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD RESPONSABLE

Es el Representante Legal de la Entidad oferente del proyecto. El Representante Legal hará las veces de responsable del proyecto ante el Banco Agrario de Colombia y la comunidad como tal, su función principal es ser la máxima instancia de dirección y ejecución del proyecto y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes (Art. 15 del decreto 4427 de 2005).

#### 2. TIPO DE SOLUCIÓN

Se especificará el tipo de solución del proyecto, de acuerdo con los componentes indicados en los decretos 973 de marzo 31 de 2005 y 4427 de noviembre 28 de 2005, el Reglamento Operativo del Programa y en la presente Guía. Para la solución tipo B, debe indicarse si es dispersa o agrupada (distribución de las viviendas), para este caso sólo se aceptará una modalidad única (dispersa o agrupada) y al mismo tiempo indicar cuantos núcleos presenta el proyecto, teniendo definido como un núcleo la agrupación de 5 o más viviendas en un predio. Para la solución tipo C, sólo se aceptarán proyectos agrupados. Adicionalmente se especificará, el área de construcción por vivienda, el número de hogares postulantes al S.F.V.R., el valor del m<sup>2</sup> y el tiempo estimado para la ejecución del proyecto.

#### 3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Describir los aspectos importantes del proyecto, perfil de los postulantes, beneficio que pueda proyectar el proyecto, etc. De igual forma deberá indicar si opta por acogerse a lo indicado en el Artículo 10 del Decreto 4545 de diciembre 26 de 2006 y deberá suscribir el formato del Anexo 11 de la presente Guía.

#### 4. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

Se indicará el valor de las contrapartidas por cada fuente de financiación del proyecto: estos valores o datos son generados por el software, con base en la información de los formularios No. 2 y 5 que debe ingresar el oferente al software.

#### 5. APOORTE DE LOS POSTULANTES

Se indicará el valor del aporte total en mano de obra no calificada de la comunidad y de materiales. Estos valores o datos son generados por el software, con base en la información de los formularios No. 2 y 5 que debe ingresar el oferente al software.

#### 6. COSTOS

Indica los costos directos e indirectos y el valor total del proyecto. Estos valores o datos son generados por el software, con base en la información de los formularios No. 2 y 5 que debe ingresar el oferente al software.

RESUMEN DE COSTOS Y FUENTES DE FINANCIACION DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		NOMBRE DEL PROYECTO		FAMILIAS		
COMPONENTE	CONTRAPARTIDAS LOCALES					APORTE NACIONAL	COSTO TOTAL	%
	OFERENTE	OTRA ENTIDAD TERRITORIAL	HOGARES	OTRA ENTIDAD PRIVADA	SUBTOTAL LOCAL	SUBSIDIO BANCO AGRARIO		
<b>COSTOS DIRECTOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5=1+ 2+ 3 + 4</b>	<b>6</b>	<b>7= 5+ 6</b>	
MATERIALES								
MANO DE OBRA								
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS (1)								
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>								
ESTUDIOS Y DISEÑOS (1%)								
DIRECCION DE OBRA (6%)								
INTERVENTORIA (5% del subsidio)								
ASPECTOS AMBIENTALES Y COMUNITARIOS (entre 1% y 2%)								
POLIZAS Y TITULOS (1%)								
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS (2)								
TOTAL (1+2)								
%								

Cantidad de m2 solución individual:

Cantidad de m2 total proyecto:

Costo del M2 de construcción:

**INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 02**  
**RESUMEN DE COSTOS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**  
**(Este formulario lo genera el software)**

En este formulario se relacionan los costos directos e indirectos del proyecto, discriminando las contrapartidas de orden local y nacional, de acuerdo con el tipo de solución.

*COSTOS DIRECTOS*

Se especificarán los costos por componentes de materiales y mano de obra para cada contrapartida que haga parte del proyecto, en un todo de acuerdo con el **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (Formulario No. 4) Y PRESUPUESTO GENERAL DE INVERSIÓN (Formulario No.5)**.

Diligenciar las columnas de aportes provenientes de contrapartidas locales, **Oferente (1), Otra Entidad Territorial (2), Hogares (3) y Otra Entidad Privada (4)** que aporten recursos al proyecto. En la columna 5 se sumarán horizontalmente los valores correspondientes a las contrapartidas locales para materiales y mano de obra. En la columna 3 se indicará el aporte de la comunidad únicamente en mano de obra

De igual forma en la columna (6) se indicará el valor del subsidio aportado por el **Banco Agrario de Colombia**. Los costos directos se totalizarán en la columna 7 para los componentes ya mencionados, con sus respectivos porcentajes respecto al costo total del proyecto. Igualmente, las columnas se totalizarán en el subtotal para los costos directos.

*COSTOS INDIRECTOS*

Se procederá de igual forma como en los Costos Directos. Cuando se disponga de personal calificado para alguno de los costos indirectos, el aporte corresponderá a estos servicios, siempre y cuando el recurso humano corresponda a las necesidades del proyecto.

Finalmente, se totalizan los costos del proyecto según contrapartidas locales o nacionales, con su correspondiente porcentaje.

Finalmente, la estructura de costos que se plasme en el Formulario No.2, debe corresponder y ser congruentes con los valores del formulario No. 5, ya que el software, en el momento de ingresar la información, hace los controles para que se cumpla con lo aquí indicado.



## INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 03 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA E INVERSIONES

El formulario contiene la información en meses o semanas sobre el programa de ejecución de la obra, describiendo en cada periodo el porcentaje de ejecución física y el valor de esa ejecución, para las diferentes actividades que lo conforman.

Inicialmente se anotará el nombre del municipio, el nombre del proyecto donde se ejecutarán las obras y la fecha en la cual se elaboró el cronograma.

En la primera columna se anotan **LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LA RELACIÓN A TENER EN CUENTA SEGÚN EL LISTADO DE “ACTIVIDADES”** de obra que conforman el proyecto de acuerdo al tipo de solución a realizar. Si el espacio para anotar las actividades no es suficiente, deberán insertarse las filas que se requieran para completar las actividades del proyecto, las cuales deben ser totalmente concordantes con las indicadas en el Formulario No. 5.

En la segunda columna se incluye la unidad de medida correspondiente a cada actividad y en la tercera columna la cantidad correspondiente, medidas que deben ser totalmente concordantes con las indicadas en el Formulario No. 5.

En las columnas 4 y 5, se presenta el valor y el porcentaje de cada actividad con relación al costo total del proyecto, como resultado de la sumatoria de todas las actividades y los costos indirectos del proyecto, estos valores deben ser totalmente concordantes con los indicados en el Formulario No. 5.

En las columnas siguientes, se presentan los periodos (en meses o semanas) de acuerdo con la duración del proyecto.

**PROGRAMA VIVIENDA RURAL  
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

**Formulario No. 04**

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>

**ACTIVIDAD:** \_\_\_\_\_ **UNIDAD:** \_\_\_\_\_

**COSTOS DIRECTOS**

**1. MATERIALES**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>\$</b>

**2. MANO DE OBRA COMUNITARIA**

<b>TRABAJADOR</b>	<b>JORNAL</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>JORNAL/TOTAL</b>	<b>RENDIMIENTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>SUB-TOTAL</b>					<b>\$</b>

**3. OTRA MANO DE OBRA**

<b>TRABAJADOR</b>	<b>JORNAL</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>JORNAL/TOTAL</b>	<b>RENDIMIENTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>SUB-TOTAL</b>					<b>\$</b>

<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS</b>	<b>\$</b>
------------------------------	-----------

**INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 04**  
**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

El proyecto incluirá para cada actividad el A.P.U, de tal forma que el resultado de éstos sirva para deducir los costos del Presupuesto General del Proyecto. Los A.P.U. deben ser concordantes con el tipo de proyecto. Estos valores deben ser totalmente concordantes con los indicados en el formulario No.5.

*ACTIVIDAD*, nombre de la actividad a ejecutar, tales como Replanteo, Descapote, Etc. De igual forma hay actividades que son compuestas, tales como placa de concreto, pozo séptico, etc., que deben presentar los A.P.U. simples para poder llegar al precio unitario compuesto.

*UNIDAD*, hace referencia a la unidad de medida que se utilizará para el valor total de la actividad, en este caso ya vienen predeterminadas en el software.

1. *MATERIALES*, se describirán todos los materiales a utilizar en la actividad correspondiente, discriminando la cantidad, la unidad de medida del material específico, su valor unitario y el valor total del material. Ejemplo: para calcular el valor unitario de 1 metro cúbico de concreto de 3.000 psi, entre los materiales a utilizar tenemos:

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO (SUPUESTO)	VALOR TOTAL
Arena	0.52	M <sup>3</sup>	\$30.000	\$15.600.00
Cemento	320.00	Kg.	\$380	\$121.600.00
Agua	170.00	Lts.	\$30	\$ 5.100.00
Grava	0.90	M <sup>3</sup>	\$35.000	\$31.500.00
SUB-TOTAL				\$173.800.00

2. *MANO DE OBRA COMUNITARIA*, se refiere a la mano de obra no calificada que requerirá la actividad y que podrá ser aportada por la comunidad.

3. *OTRA MANO DE OBRA*, se refiere generalmente a aquella mano de obra que no se encuentra disponible en la comunidad por su especialidad, se especificará el tipo de trabajador (maestro, topógrafo, oficial, obrero, etc.) que se requiere, el monto del jornal diario, las prestaciones sociales, el jornal total, el rendimiento del trabajador para producir la unidad del ítem o actividad y finalmente el total de la mano de obra del trabajador.

Los valores del formulario No. 4 deben ser la base para estructurar los costos del proyecto y para elaborar el formulario No. 5.

PROGRAMA VIVIENDA RURAL  
PRESUPUESTO GENERAL DE INVERSIÓN

FOYBEE/LAHO No. 05  
(Este formulario es generado por el Software)

ACTIVIDADES	CANT	UMI	MATERIALES		MANO DE OBRA COMPLEMENTARIA		OTRA MANO DE OBRA		SUB-TOTALES
			Unidad	Subtotal	Unidad	Subtotal	Unidad	Subtotal	
<b>01 OBRAS PRELIMINARES</b>									
001 DESCAPOTE A MANO				0.00		0.00		0.00	0.00
002 DESCAPOTE A MAQUINA									
003 NIVELACION Y/O ADECUACION TERRENO A MANO									
004 NIVELACION Y/O ADECUACION TERRENO A MAQUINA									
005 RELLENO CON MATERIAL COMÚN									
006 RELLENO CON MATERIAL SUELO COMPACTADO									
007 DEMOLICIONES Y RETIRO DE SOBRIANTE									
008 REPLANTIO									
009 Otros (especificar)									
<b>02 CIMENTACION</b>									
010 EPCAVACION A MANO				0.00		0.00		0.00	0.00
011 EPCAVACION A MAQUINA									
012 CEMENTO OLOCREO (80kg), (30cm x 30cm)									
013 CEMENTO OLOCREO (80kg), (40cm x 30cm)									
014 RELLENO CON MATERIAL COMÚN									
015 RELLENO CON MATERIAL COMPACTADO									
016 ZAPATA O DADOS EN CONCRETO (40cm x 40cm)									
017 ZAPATA O DADOS EN CONCRETO (50cm x 50cm)									
018 VIGA DE AMARRA EN CONCRETO NIVEL CEMENTO (20cm x 20cm)									
019 VIGA DE AMARRA EN CONCRETO NIVEL CEMENTO (20cm x 15cm)									
020 VIGA DE AMARRA EN CONCRETO NIVEL CEMENTO (25cm x 10cm)									
021 PLACA FLOTANTE EN CONCRETO (m x 8 cm)									
022 PLACA FLOTANTE EN CONCRETO (m x 10 cm)									
023 SOBRECIMIENTO (25 cm x 10 cm)									
024 SOBRECIMIENTO (25 cm x 10 cm)									
025 SOBRECIMIENTO (25 cm x 15cm)									
026 Otros (especificar)									
<b>03 ESTRUCTURA EN CONCRETO</b>									
027 VIGA ADREA DE CONCRETO (20cm x 10 cm)				0.00		0.00		0.00	0.00
028 VIGA ADREA DE CONCRETO (20cm x 10cm)									
029 VIGA DE CORONACION O CUERLLA O CINTA (10cm x 10cm)									
030 VIGA DE CORONACION O CUERLLA O CINTA (15cm x 10cm)									
031 COLUMNAS DE CONCRETO (20cm x 15cm)									
032 COLUMNAS DE CONCRETO (20cm x 10cm)									
033 COLUMNAS DE CONCRETO (15cm x 15cm)									
034 COLUMNAS DE CONFAMENTO EN CONCRETO (20cm x 15cm)									
035 COLUMNAS DE CONFAMENTO EN CONCRETO (20cm x 10cm)									
036 COLUMNAS DE CONFAMENTO EN CONCRETO (15cm x 15cm)									
037 Malla A - 37									
038 Malla A - 50									
039 SOPORTE TANQUE AGUA (instalar en anexo)									
040 BORTILES O VANOS (cm x cm)									
041 Otros (especificar)									
<b>04 MAMPOSTERIA</b>									
042 MAMPOSTERIA BLOQUE ARCILLA E-10 cm				0.00		0.00		0.00	0.00
043 MAMPOSTERIA BLOQUE ARCILLA E-12 cm									
044 MAMPOSTERIA BLOQUE ARCILLA E-15 cm									
045 MAMPOSTERIA LADRILLO ARCILLA E-10 cm									
046 MAMPOSTERIA LADRILLO ARCILLA E-12 cm									
047 MAMPOSTERIA BLOQUE DE CEMENTO E-10 cm									
048 MAMPOSTERIA BLOQUE DE CEMENTO E-12 cm									
049 MAMPOSTERIA BLOQUE DE CEMENTO E-15 cm									
050 PAÑETE, REBILLO o REVOCUE IMPERMEABILIZADO (m-cm)									
051 PAÑETE, REBILLO o REVOCUE (m-cm)									
052 MECAN PARA COCINA (instalar en anexo)									
053 CAL ACOPLE O CANTONEROS/ACCESORIOS									
054 Otros (especificar)									
<b>05 PISOS</b>									
055 PLACA DE CONCRETO (m x 7 cm)				0.00		0.00		0.00	0.00
056 PLACA DE CONCRETO (m x 10 cm)									
057 PLACA DE CONCRETO (m x 12 cm)									
058 PISO EN MORTERO AFRAADO (E- 5 cm)									
059 PISO EN MORTERO AFRAADO (E- 8 cm)									
060 Otros (especificar)									
<b>06 CUBIERTA</b>									
061 ENTAMADO DE MADERA (indicar King y accesorios de las partes)				0.00		0.00		0.00	0.00
062 ENTAMADO DE CERAM (indicar King y diámetros del termo)									
063 ENTAMADO EN PULPERIA (King, calibre y agrado de la línea)									
064 CANALES Y BALANES (material, ancho y longitud)									
065 CUBIERTA EN TEJA DE ZNC y accesorios									
066 CUBIERTA EN TEJA DE A.C. y accesorios									
067 CABLETES METALADO (material, calibre y longitud)									
068 Otros (especificar)									
<b>07 INSTALACIONES HIDRAULICAS</b>									
070 PUNTO HIDRAULICO (indicar tipo y accesorios)				0.00		0.00		0.00	0.00
071 RED HIDRAULICA piso (indicar material y diam)									
072 ACOMETEA PAREDA HIDRAULICA									
073 LAVADERO PREFABRICADO									
074 LAVADERO EN MAMPOSTERIA									
075 REGISTRO DE PASO									
076 TANQUE DE RESERVA DE AGUA Y ACCESORIOS (capac. y material)									
077 Otros (especificar)									
<b>08 INSTALACIONES ELECTRICAS</b>									
080 ACOMETEA PAREDA y accesorios (material y diam)				0.00		0.00		0.00	0.00
081 CAJA DE CIRCUITOS									
082 RED ELECTRICA INTERNA y accesorios									
083 PUNTO ELECTRICO y accesorios									
084 Otros (especificar)									
<b>09 INSTALACIONES SANITARIAS</b>									
090 ACOMETEA A ALGANTARRILLADO EN GRES				0.00		0.00		0.00	0.00
091 ACOMETEA A ALGANTARRILLADO EN PVC									
092 PUNTO SANITARIO DE 2" y accesorios									
093 PUNTO SANITARIO DE 3" y accesorios									
094 PUNTO SANITARIO DE 4" y accesorios									
095 RED SANITARIA PISO (indicar material, gros y diam)									
096 CAJA DE INSPECCION Y TAPA (80cm x 80cm x 50cm)									
097 CAJA DE INSPECCION Y TAPA (80cm x 80cm x 20cm)									
098 CAJA DE INSPECCION Y TAPA (80cm x 80cm x 60cm)									
099 CAJA DE INSPECCION Y TAPA (100cm x 100cm x 80cm)									
100 TRAMPA DE GRASAS 11cm (100cm x 70cm x 100cm)									
101 TRAMPA DE GRASAS y tapa (100cm x 70cm x 100cm)									
102 SANITARIO (especificaciones) y accesorios									
103 LAVAMANOS CERAMICA (especificaciones) y accesorios									
104 LAVAMANOS ACRILICO (especificaciones) y accesorios									
105 LABIO DE INSTALACIONES (especificar)									
106 Otros (especificar)									
<b>10 ACABADOS</b>									
107 ENCHAPRE DE PISOS EN BALDOSA DE CEMENTO				0.00		0.00		0.00	0.00
108 ENCHAPRE DE PISOS EN BALDOSA ACRILICA									
109 ESMA TADO O AFRAADO DE PISOS									
110 ENCHAPRE DE MUEBLES EN PORCELANA COMUN									
111 ENCHAPRE DE MUEBLES (indicar material)									
112 ENCHAPRE MUEBLES DE LA COCINA (indicar material)									
113 ESTUCADO O ALISADO DE MUEBLES									
114 PINTURA VINILO PARA INTERIORES									
115 PINTURA ACRILICA PARA EXTERIORES									
116 PINTURA CARBURIO /CAL PARA EXTERIORES									
117 Otros (especificar)									
<b>11 CERRAMIENTAS</b>									
118 PUERTA Y MARCO METALICOS (90 x 2.0) incluye pasador				0.00		0.00		0.00	0.00
119 PUERTA Y MARCO METALICOS (65 x 2.0) incluye cerradura									
120 PUERTA Y MARCO METALICOS (otra dimension) (1 M2) incluye cerradura									
121 PUERTA MADERA Y MARCO (65 x 2.0) incluye cerradura									
122 PUERTA MADERA Y MARCO (80 x 2.0) incluye cerradura									
123 PUERTA MADERA Y MARCO (otra dimension) (1 M2) incluye cerradura									
124 PUERTA PVC Y MARCO (65 x 2.0) incluye cerradura									
125 PUERTA PVC Y MARCO (80 x 2.0) incluye cerradura									
126 VENTANA METALICA (otra dimension) (1 M2)									
127 VENTANA METALICA (1.2 m x 1.0 m)									
128 VENTANA METALICA (otra dimension) (1 M2)									
129 VENTANA EN MADERA (otra dimension) (1 M2)									
130 VENTANA EN PVC (indicar dimension) (1 M2)									
131 PEJA METALICA PARA VENTANAS (dimension )									
132 Otros (especificar)									
<b>12 OTROS</b>									
133 ANDÉN PERIMETRAL, ench y ancho cm				0.00		0.00		0.00	0.00
134 VOROS									
135 Otro (Actividad no detallada, indicar especificación en anexo)									
<b>13 POZO SEPTICO</b>									
136 POZO SEPTICO PREFABRICADO (especificar) incluye conexión				0.00		0.00		0.00	0.00
137 POZO SEPTICO SET ARTESANAL (especificar) incluye conexión									
138 CAJA DE INSPECCION Y TAPA (80cm x 80cm x 50cm)									
139 TRAMPA DE GRASAS y tapa (100cm x 70cm x 100cm)									
140 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
141 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
142 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
143 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
144 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
145 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
146 TRATAMIENTO SECUNDARIO Y EFLUENTE A CAMPO DE INFILTRACION									
147 Otros (especificar)									
<b>14 CONSTRUCCION EN MADERA</b>									
148 PILONES (L x H)				0.00		0.00		0.00	0.00
149 ENTAMADO DE PISO (parquet, soleras, vigas, etc) pieza de m x cm x cm									
150 PISO (materia de m x cm x cm)									
151 ESTRUCTURA O ARMADAZO (parquet, vigas, etc) pieza de m x cm x cm									
152 PAREDES (materia, venetas, etc) pieza de m x cm x cm									
153 ENTAMADO DE CUBIERTA (varas, varillas, costillas) pieza de m x cm x cm									
154 Otros (especificar)									
<b>15 OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>									
ACTIVIDAD			Se financian con recursos de mayor contrapartida (Debe ser igual al valor indicado en el Form.No.2)						
TOTAL COSTOS DIRECTOS		Ún	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 05**  
**PRESUPUESTO GENERAL DE INVERSIÓN**  
(Este formulario lo genera el software)

El formulario recoge la información referente al presupuesto de las diferentes obras a realizar, de acuerdo con las cantidades de obra del proyecto y los A.P.U.; esta información debe ser veraz y es responsabilidad del Oferente y/o consultor transcribir dicha información tal como lo requiere el proyecto, siguiendo las instrucciones del software indicadas en el anexo No.11 de la presente Guía.

Las actividades incluirán la CANTIDAD DE OBRA DEL **TOTAL** DEL PROYECTO, unidad de medida, los valores **UNITARIOS** de los materiales y la mano de obra comunitaria que se indican en los Análisis de Precios Unitarios (Formulario 04). Por último se suman los subtotales por cada actividad del respectivo capítulo. Finalmente, obtener el total de los costos directos al sumar el valor de todas las actividades.

En el formulario se presentan las actividades más comunes para cualquier proyecto, dejándose espacio para OTROS para actividades diferentes que no se encuentren relacionadas y que deben ser descritas por el consultor. No se deben repetir actividades en un mismo capítulo dentro del proyecto, Ej. Excavación no debe aparecer dos veces en el respectivo capítulo o en otro, esto quiere decir que se indicará el total de excavación que requiere el proyecto. Si hay un aporte adicional de excavación como contrapartida de otra entidad (Municipio, Gobernación, Comunidad, Etc), el software le permitirá presentar un nuevo capítulo con la respectiva actividad.

Ahora, teniendo un proyecto para el mejoramiento de 10 viviendas, donde se requiere excavar 40 m<sup>3</sup> como total del proyecto, tendremos:

ACTIVIDAD	CANT	UNIDAD	MATERIALES		M de O. Común		Otra mano de O.		TOTAL
			Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total	
Excavación	40	M3			2.250	90.000	1.200	48.000	138.000

Recalcando que el Valor Unitario de los materiales, mano de obra comunitaria y otra mano de obra, se obtiene de los Análisis de Precios Unitarios.

Las actividades más comunes a tener en cuenta en este programa se deben identificar de acuerdo con el tipo de obra y a las indicadas en el formulario No. 5. Esta misma identificación debe ser la base para la programación indicada en la columna "ACTIVIDADES" del formulario 03.

**LAS ACTIVIDADES A TENER EN CUENTA PARA LA FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN, SON LAS INDICADAS EN EL FORMULARIO No. 5 QUE ESTÁN PREDETERMINADAS EN EL SOFTWARE SUMINISTRADO POR EL BANCO AGRARIO.**



**INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 06**  
**ASPECTOS AMBIENTALES Y COMUNITARIOS DEL PROYECTO**

Para diligenciar este formulario, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los requisitos ambientales dependiendo del tipo de proyecto a ejecutar.

Una vez conocidos los requisitos ambientales, se explicará en el formulario las actividades a desarrollar, incluyendo los costos provenientes de estas actividades.

Se diligenciará un formulario para cada tipo de obra que contempla el programa.

**PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL**  
**FORMULARIO DE POSTULANTES AL S.F.V.R.**

**Formulario No. 07**  
 (este formulario es generado por el software)

**1. DATOS DEL PROYECTO**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE DEL PROYECTO
--------------	-----------	---------------------

**TIPO DE SOLUCION A LA QUE ASPIRA**

A. MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO BASICO (VER NOTA)	B. CONSTRUCCION EN SITIO PROPIO	C. ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**2. DATOS DEL HOGAR POSTULANTE**

CANTIDAD DE MIEMBROS DEL HOGAR POSTULANTE	TOTAL DE PERSONAS DEPENDIENTES	HOGAR UNIPARENTAL	SI	NO
---	--------------------------------	-------------------	----	----

**3. COMPOSICIÓN DEL HOGAR POSTULANTE**

Tipo identificación	Número de identificación	NOMBRES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR			Fecha de nacimiento			Sexo		Parentesco	Discapacitado	
		Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D	M	A	F	M	(ver nota)	SI	NO
1										JEFE DE HOGAR		
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

**4. PARENTESCO DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR POSTULANTE:**

Codificación según el D.N.P.: **1**-Jefe de Hogar, **2**-Cónyuge ó compañera(o), **3**-Hijos, **4**-Nietos, **5**-Padres, **6**-Hermanos, **7**-Yerno ó Nuera, **8**-Abuelos, **9**-Suegros, **10**-Tíos, **11**-Sobrinos, **12**-Primos, **13**-Cuñados

**5. APORTE DEL HOGAR POSTULANTE:**

\$

**NOTA:** Para la solución tipo A, de acuerdo al numeral 4.4.1 del artículo 4 del decreto ---- 200 , se debe indicar el tipo de deficiencia que presente la vivienda, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4 de la Guía de formulación.

a. Carencia de alcantarillado o sistema para la disposición final de	<input type="checkbox"/>	d. Deficiencias en la estructura principal, cimientos, muros o	<input type="checkbox"/>
b. Pisos en tierra o en materiales inapropiados.	<input type="checkbox"/>	e. Construcción en materiales provisionales.	<input type="checkbox"/>
c. Carencia de baños y/o cocina.	<input type="checkbox"/>	f. Hacinamiento.	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTOS A ANEXAR: a) Este formulario firmado por el postulante del hogar. b) Fotocopias legibles de las Cédulas de Ciudadanía de los mayores de edad. c) Registro civil de las personas menores de 18 años que conforman el hogar. d) Original del Certificado de Tradición y Libertad expedido con anterioridad no superior a tres (3) meses, para soluciones de mejoramiento y saneamiento básico y construcción en sitio propio agrupada o certificación de posesión. e) Afirmación de no poseer vivienda (para soluciones tipo B y C). f) Afirmación de abandono o inhabitable por causa del desplazamiento si es población en proceso de reubicación. g) Si en el hogar existe y convive persona discapacitada, anexar certificación indicando tal condición. h) De acuerdo al tipo de programa se deberá anexar la certificación de vinculación a los programas de: Familias en Acción y/o Alternativa de Generación de Ingresos.

Declaro que la información aquí consignada es veraz, que no he sido beneficiario del subsidio VIS, que no me estoy postulando en otro proyecto para la presente convocatoria y autorizo al Banco Agrario para su verificación e igualmente me comprometo en caso de ser beneficiario del subsidio con el porte aquí declarado.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL POSTULANTE

F E C H A			
DIA	MES	AÑO	

**IMPORTANTE:** Antes de diligenciar este formulario, favor leer las instrucciones correspondientes señaladas al respaldo del mismo.

## **INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 07 FORMULARIO DE POSTULANTES AL SFVR**

Este formulario deberá estar acompañado de los siguientes anexos según sea el caso:

- 1) Formulario de postulación debidamente diligenciado con declaración juramentada de no poseer vivienda para soluciones de construcción en sitio propio o adquisición de vivienda. Para el caso del hogar que se encuentre en proceso de reubicación, de presentarse abandono de vivienda o haber quedado inhabitable por causa del desplazamiento, la declaración juramentada debe ser sobre ésta situación.
- 2) Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los miembros de hogar mayores de edad y registro civil ó tarjeta de identidad de los miembros de hogar menores de edad.
- 3) Original del certificado de tradición y libertad expedido con anterioridad no mayor a un mes, para soluciones de mejoramiento y saneamiento básico y construcción en sitio propio agrupada ó certificación de sana posesión expedida por el Alcalde Municipal y/o Cabildo Gobernador Indígena.

Al final del formulario el postulante firmará BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, declarando que la información consignada es veraz y autoriza al Banco Agrario de Colombia para que verifique dicha información. Al final se anotará la fecha de diligenciamiento del formulario.

La anterior información debe ser consignada en el software, además debe ser consistente con los anexos por cuanto será la base de la calificación. Cualquier inconsistencia será responsabilidad del oferente o responsable.

Este formulario deberá estar acompañado de los siguientes anexos según sea el caso:

- a) Este formulario firmado por el postulante del hogar.
- b) Fotocopias legibles de las Cédulas de Ciudadanía de los mayores de edad.
- c) Registro civil de las personas menores de 18 años que conforman el hogar.
- d) Original del Certificado de Tradición y Libertad expedido con anterioridad no superior a tres (3) meses, para soluciones de mejoramiento y saneamiento básico y construcción en sitio propio agrupada o certificación de posesión.
- e) Afirmación de no poseer vivienda (para soluciones tipo B y C). Afirmación de abandono o inhabitable por causa del desplazamiento si es población en proceso de reubicación.
- f) Certificación de hogar uniparental.
- g) Si en el hogar existe y convive persona discapacitada, anexar certificación indicando tal condición.
- h) De acuerdo al tipo de programa se deberá anexar la certificación de vinculación a los programas de: Familias en Acción y/o Alternativa de Generación de Ingresos.

### **APORTE DEL HOGAR POSTULANTE**

Los Hogares postulantes que salgan favorecidos con el S.F.V.R. deben aportar como mínimo el 10% del valor de la solución y su compromiso lo deben indicar en el formulario No. 7. Este aporte sólo podrá estar representado en mano de obra según lo indicado en el Artículo 6 del decreto 4427 de noviembre 28 de 2005 y del Reglamento Operativo del programa.

**NOTA: Los hogares que se postulen a una solución A deben indicar el tipo de deficiencia que presente la vivienda, de acuerdo con el numeral 4.4.1 del artículo 4 del Decreto 973 de Marzo 31 de 2005 y Decreto 4427 de noviembre 28 de 2005.**

Al final del formulario el postulante firmará, declarando que la información consignada es veraz y autoriza al Banco Agrario de Colombia para que verifique dicha información. Se anotará la fecha de diligencia del formulario. Toda la anterior información debe ser consignada en el software, además debe ser consistente con los anexos por cuanto será la base de la calificación. Cualquier inconsistencia será responsabilidad del Oferente o responsable.



**INSTRUCTIVO FORMULARIO No. 08**  
**LISTADO SELECCIÓN DE POSTULANTES**  
**(Generado por el software)**

Este formato será generado por el software, con base en la información seleccionada por el oferente y será la constancia que la selección se realizó de acuerdo con la metodología de preselección, en el caso que se presente empate, hacer constar que se realizó en acto público un sorteo que determinó la población a participar en la convocatoria. Este anexo es obligatorio adjuntarlo al proyecto final que se presentará al Banco Agrario.

**ANEXO No. 2**

**PROFORMAS PARA CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN A PROGRAMAS**

(01)  
PROFORMA VINCULACIÓN POBLACIÓN DESPLAZADA A PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN Y  
PROGRAMA ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS – ACCIÓN SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES SUBSIDIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL.  
(POBLACIÓN DESPLAZADA)

El suscrito (cargo) \_\_\_\_\_ de ACCIÓN SOCIAL  
(nombres y apellidos) \_\_\_\_\_  
acredita la condición de inclusión en el Registro Único de Población Desplazada por la  
Violencia para realizar la postulación de hogares en el proyecto de vivienda de interés social  
rural \_\_\_\_\_ ubicado en el  
Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ presentado  
por la Entidad Oferente \_\_\_\_\_ **y su vinculación al  
programa de Familias en Acción y al Programa de Alternativas de Generación de Ingresos.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Nº Documento
-----------------	------------------	---------------	----------------	--------------

Con el fin de proteger el derecho a la vida, a la intimidad, a la honra y bienes de los inscritos, le recordamos que la información relacionada con la condición de desplazados de las personas contenida en el Registro Único de Población Desplazada es **confidencial**, según Artículo 15 Decreto 2569 de 2000.

La presente se expide en Bogotá a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, con destino exclusivo al Banco Agrario como anexo al proceso de postulación al Subsidio VISR, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 094 del 17 de Enero de 2007.

**Nota:** No se emitirán copias del presente documento a ninguna otra entidad, ni persona natural o jurídica salvo expresa autorización escrita por parte de ACCIÓN SOCIAL.

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía No: \_\_\_\_\_

(02)

PROFORMA VINCULACIÓN POBLACIÓN DESPLAZADA A PROGRAMA – ACCIÓN SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES SUBSIDIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL.  
(POBLACIÓN DESPLAZADA)

El suscrito (cargo) \_\_\_\_\_ de ACCIÓN SOCIAL  
(nombres y apellidos) \_\_\_\_\_  
acredita la condición de inclusión en el Registro Único de Población Desplazada por la  
Violencia para realizar la postulación de hogares en el proyecto de vivienda de interés social  
rural \_\_\_\_\_ ubicado en el  
Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ presentado  
por la Entidad Oferente \_\_\_\_\_ **y su vinculación al  
siguiente programa:** \_\_\_\_\_.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Nº Documento
-----------------	------------------	---------------	----------------	--------------

Con el fin de proteger el derecho a la vida, a la intimidad, a la honra y bienes de los inscritos, le recordamos que la información relacionada con la condición de desplazados de las personas contenida en el Registro Único de Población Desplazada es **confidencial**, según Artículo 15 Decreto 2569 de 2000.

La presente se expide en Bogotá a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, con destino exclusivo al Banco Agrario como anexo al proceso de postulación al Subsidio VISR, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 094 del 17 de Enero de 2007.

**Nota:** No se emitirán copias del presente documento a ninguna otra entidad, ni persona natural o jurídica salvo expresa autorización escrita por parte de ACCIÓN SOCIAL.

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía No: \_\_\_\_\_

(03)  
PROFORMA VINCULACIÓN POBLACIÓN DESPLAZADA A PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL. –  
ADJUDICATARIOS DE TIERRAS.

CERTIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES SUBSIDIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL.  
(POBLACIÓN DESPLAZADA)

El suscrito Jefe de la Oficina de Enlace Territorial del INCODER \_\_\_\_\_  
certifica que el siguiente listado de Jefes de Hogar, con su correspondiente identificación,  
postulantes en el proyecto de Vivienda de Interés Social Rural, población desplazada,  
denominado \_\_\_\_\_  
presentado por la Entidad Oferente \_\_\_\_\_,  
son adjudicatarios de tierras como población desplazada en predio adjudicado por el INCODER  
en el Municipio de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_.

Nombres y Apellidos Jefes Hogar Postulante

Cédula de Ciudadanía

Nombre del Jefe de la Oficina de Enlace Territorial: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía No: \_\_\_\_\_

La presente certificación se expide, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 094 del 17 de  
Enero de 2007, en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes  
de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, con destino al Banco Agrario, como anexo del proyecto de  
vivienda antes mencionado.

## ANEXO No.3

### INSTRUCTIVO PARA LA OBTENCIÓN E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE “MÓDULO OFERENTE”

#### 1. PRESENTACIÓN, OBTENCIÓN E INSTALACIÓN DEL MÓDULO DE OFERENTES DE VIVIENDA

El Módulo Oferentes de Vivienda, que en adelante se denominará el Módulo, es una aplicación de computador, desarrollada en Visual Fox Pro ®, cuyo instalador está contenido en un (1) CD o en el archivo “NETSETUP”, colocado en la página Web del Banco Agrario junto con el correspondiente Manual de Operación, el Reglamento Operativo del Programa y la Guía para Formulación y Presentación de Proyectos de Vivienda Rural, todo lo cual estará disponible para los Oferentes en la siguiente ruta:

Página Web del Banco Agrario [www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co) sección **Programa de Vivienda Rural, Convocatorias de Vivienda de Interés Social Rural, Segunda Convocatoria para Población Desplazada Julio 15 de 2007**. En esta sección se encuentran los mencionados documentos y el Instalador NETSETUP Oferente.

Estos archivos podrá bajarlos a su equipo a través de Internet, o también podrá obtenerlos en:

- ✓ La Gerencia Nacional de Vivienda Rural del Banco Agrario, Bogotá, calle 16 No. 6 - 66 piso 5, e-mail: [gerviviendarural@bancoagrario.gov.co](mailto:gerviviendarural@bancoagrario.gov.co)
- ✓ Coordinaciones departamentales de la Gerencia Nacional de Vivienda Rural del Banco Agrario.

El Módulo y documentos mencionados son gratuitos. No obstante, son propiedad intelectual del Banco Agrario de Colombia S.A., y por tanto, queda prohibida su reproducción por cualquier medio, cobro para su obtención o su utilización, comercialización y utilización para fines distintos al fin particular al cual están orientados. Para obtenerlos en la Gerencia o en las Coordinaciones Departamentales de Vivienda, usted deberá proporcionar el medio magnético, esto es: CD - R nuevo.

Por efectos prácticos y para evitar desplazamientos y costos adicionales, es recomendable que obtenga el Módulo y documentación a través de Internet, para esto siga el procedimiento descrito a continuación:

#### 1.1 PROCEDIMIENTO DE DESCARGA DE ARCHIVOS DE INTERNET

Para bajar los archivos que se mencionaron anteriormente de la página Web del Banco Agrario directamente al disco duro de su computadora, siga el siguiente procedimiento, determinado para un equipo tipo PC con ratón y tarjeta fax módem, Windows 95 ® o versión superior e Internet Explorer ® Versión 4.0 o superior, instalados y que se cuente con el servicio de acceso a Internet:

- ✓ - Efectúe el procedimiento de conexión a Internet en el equipo en que se encuentre (asegúrese que tiene la conexión telefónica y cuenta con un proveedor de acceso quien habrá definido este procedimiento).
- ✓ Ejecute el programa Internet Explorer ®.
- ✓ En la pantalla Microsoft Internet Explorer®, en la casilla Dirección ingrese la siguiente dirección: **[www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co)** y oprima la tecla **Enter**.
- ✓ Cuando entre a la mencionada página del Banco Agrario, dé clic en **Programa de Vivienda Rural**, se despliega una lista. En esta lista dé clic en **Convocatorias de Vivienda de Interés Social Rural**, luego dé clic en el enlace **Segunda Convocatoria para Población Desplazada Julio 15 de 2007**. Ubíquese en el numeral 2, **Instalador del Módulo Oferente Julio 2007** y dé clic sobre el enlace **Instalador NETSETUP Oferente Ver**, en la ventana que aparece de clic sobre el botón **Guardar**. Aparece la ventana **Guardar como**, en esta ventana escoja el disco C, para descargar el archivo. Espere hasta que aparezca el mensaje de **Descarga Completa**, que le indica que el archivo ya ha

sido bajado a la unidad seleccionada. Verifique que en esta unidad haya quedado el archivo **NETSETUP\_Oferente\_Versión....zip**

- ✓ Ubíquese en los numerales correspondiente y repita el anterior procedimiento para bajar la documentación: Manual de Operación del “Módulo Oferente”, Guía de Formulación de Proyectos de Vivienda Rural y demás documentación que desee bajar.

## 1.2. PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DEL MÓDULO OFERENTE

Para la instalación y operación de este Módulo, Usted requiere disponer de una computadora tipo PC, con procesador 486 o superior. Unidad de disquete de 3 ½, unidad de CD ROM, Memoria RAM de mínimo 128 MB, Disco duro con capacidad disponible de por lo menos 500 MB, Ratón, Teclado, Pantalla, Impresora, Fax Módem y Sistema Operativo Windows 98 ® o versión superior. Tenga en cuenta que si el Sistema Operativo es Windows XP ®, para instalar el Módulo debe iniciar sesión como usuario administrador. Asegúrese que en su equipo tiene instalado el programa WinZip ®; si no lo tiene instalado, puede descargarlo de Internet en la siguiente dirección: [www.winzip.com](http://www.winzip.com). El Módulo se instala de manera estándar en la Unidad C en la carpeta **Oferente200707** (no cambie la unidad ni la carpeta de instalación del Módulo), con sus correspondientes carpetas y el aplicativo **OFER0707.EXE**, al seguir el procedimiento siguiente:

En el disco C, ubique el archivo que descargó, **NETSETUP\_Oferente\_Versión....zip**, dé clic derecho sobre éste archivo. En la lista que aparece seleccione Win Zip. Dé clic sobre la opción **Extract to Here**. Espere a que el proceso termine y verifique que en esta unidad se creó la carpeta **NETSETUP**, dentro de ésta carpeta ubique el archivo **Instalar.exe** y dé doble clic sobre el para iniciar el asistente de instalación. Siga las instrucciones que le va mostrando el programa instalador y dé clic o Enter sobre los botones Aceptar o Continuar, en todos los mensajes que aparezcan hasta la finalización del proceso de instalación. (Cuando aparezca la pantalla titulada «**Instalación de Vivienda Rural - Módulo OFERENTE**», dé clic sobre el botón que tiene el ícono de un computador).

Si va a instalar desde el CD: inserte el CD en la unidad correspondiente, ingrese a la carpeta **Instalador\_NETSETUP\_Oferente\_Versión...** dentro de ésta carpeta ubique el archivo **Instalar.exe** y dé doble clic sobre este archivo para iniciar el asistente de instalación. Siga las instrucciones que le va mostrando el programa instalador y dé clic o Enter sobre los botones **Aceptar** o **Continuar** en todos los mensajes que aparezcan hasta la finalización del proceso de instalación. (Cuando aparezca la pantalla titulada «**Instalación de Vivienda Rural - Módulo OFERENTE**», dé clic sobre el botón que tiene el ícono de un computador).

Al finalizar, el programa instalador muestra el siguiente mensaje: «**La Aplicación Vivienda Rural Módulo OFERENTE instalar ha finalizado satisfactoriamente**», con el que se indica que la instalación ha sido satisfactoria y que el módulo está listo en su computadora para ser ejecutado. Conserve el CD o los archivos de instalación, los puede requerir para solución de problemas que se le puedan presentar en la operación del Módulo.

## 1.3 SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN LA INSTALACIÓN DEL MÓDULO

Es posible que en el proceso de instalación del Módulo se le presenten mensajes relacionados con la no existencia de un archivo, o que no pueda leerlo. En estos mensajes dé clic sobre el botón **Reintentar**. Si el proceso de instalación no continúa, entonces dé clic sobre el botón **Cancelar** y salga del proceso de instalación respondiendo **Si** o **Aceptar** a los mensajes que se le presenten. Reintente la instalación y si el problema persiste, obtenga nuevamente los instaladores del Módulo.

### XI. COORDINACIONES GERENCIA DE VIVIENDA A NIVEL REGIONAL

DEPARTAMENTO QUE ATIENDE	CIUDAD CENTRO DE RECEPCION	DIRECCION	TELEFONO
AMAZONAS	LETICIA	Cra. 8 No. 10-66/70	098-5927031
ANTIOQUIA	MEDELLIN	Cra. 52 No. 50-37 Ciudad Botero piso 2	094-5114863
ARAUCA	ARAUCA	Cra. 20 No. 20-05	097-8852260
ARCH. DE SAN ANDRES	SAN ANDRES	Avenida Colombia No. 3 A – 115	098-5123780
ATLANTICO	BARRANQUILLA	Cra. 45 No. 33-14 piso 5	095-3707461
BOGOTA D. C.	BOGOTA	Calle 16 No. 6-66 piso 5 Edificio Avianca	091-5997554
BOLIVAR	CARTAGENA	Banco del Estado piso 1	095-6642711
BOYACA	TUNJA	Calle 18 No. 11-31 piso 1	098-7407554
CALDAS	MANIZALES	Calle 23 No. 21-45 piso 2	096-8847712
QUINDIO			
RISARALDA			
CAQUETA	FLORENCIA	Cra. 12 No. 14-29 piso 1	098-4351986
CASANARE	YOPAL	Cra. 22 No. 7-59	098-6359618
CAUCA	POPAYAN	Calle 4 No. 7-03 piso 2	092-8381143
CESAR	VALLEDUPAR	Calle 16 No. 7-74/80	095-5606198
GUAJIRA			
CORDOBA	MONTERIA	Cra. 3 No. 29-21 piso 2	094-7811671
CUNDINAMARCA	BOGOTA	Calle 16 No.6-66 piso 5 Edificio Avianca	091-5997554
CHOCO	QUIBDO	Calle 24 No. 3-04	094-6716223
GUAINIA	PUERTO INIRIDA	Cra. 2 Av. Fundadores	098-5656067
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	Calle 8ª No. 23-19 Centro	098-5840081
HUILA	NEIVA	Calle 7 No. 6-27 piso 3	098-8711572
MAGDALENA	SANTA MARTA	Calle 15 No. 3-07 piso 2	095-4233397
META	VILLAVICENCIO	Cra. 32 No. 39-43 Centro	098-6626239
NARIÑO	PASTO	Calle 18 No. 21A -20 Local 6 Complejo Bancario	092-7214169
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	Calle 10 No. 5-50	097-5730740
PUTUMAYO	MOCOA	Cra. 7 No. 5-59 Centro	098-4295311
SANTANDER	BUCARAMANGA	Calle 35 No. 17-34 piso 5	097-6802009
SUCRE	SINCELEJO	Calle 23 No. 19-40	095-2819177
TOLIMA	IBAGUE	Cra. 3 No. 15-31 piso 1	098-2617061
VALLE	CALI	Av 3 Norte No. 40N-08	092-6657097
VAUPES	MITU	Calle 16 No. 3-78	098-5642056
VICHADA	PUERTO CARREÑO	Cra. 9 No. 18-01/03	098-5654007

## XII. PREGUNTAS E INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL:

- Porqué un proyecto no es elegible?

R/ Las causas pueden ser como se indica en la siguiente tabla de inconsistencias, la cual muestra las inconsistencias que rechazan un postulante, que rechazan el proyecto o las que son sujetas a rectificarse en el proceso de evaluación:

### IDENTIFICACIÓN, CODIFICACIÓN Y MANUAL DE EVALUACIÓN DE INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN LA REVISIÓN DE PROYECTOS

Con el propósito de establecer claramente los tipos de inconsistencias que presentan los proyectos recibidos por convocatoria y su incidencia en la determinación de considerarlas como motivo de rechazo o superables, se ha previsto una tabla de códigos con la descripción y observaciones que establecen la condición de error y procedimiento para determinar la acción a tomar por parte del evaluador. Esta información sirve también al oferente al disponer de una guía para la revisión previa del proyecto y así evitar inconsistencias en la fase de evaluación.

INCONSISTENCIAS DE REVISIÓN DOCUMENTAL		CRITERIOS DE ACCIÓN			SUBSANABLE	
		RECHAZO PROY	ELIMINA POSTU L	OBSERVACIÓN	SI	NO
DESCRIPCIÓN						
<b>COD</b>	<b>I. FORMA</b>					
<b>C01</b>	El proyecto no esta presentado en fólder A Z	X				X
<b>C02</b>	El proyecto no está debidamente foliado			X	X	
<b>C03</b>	Los documentos del proyecto no tiene el orden exigido en la Guía de Formulación.			X	X	
<b>C05</b>	Clase de oferente correcto es Municipio / Distrito.			X		
<b>C06</b>	Clase de oferente correcto es Cabildo Gobernador de resguardo indígena.			X		
<b>C07</b>	Clase de oferente correcto es Departamento.			X		
<b>C08</b>	Clase de oferente correcto es Consejo Comunitario de Negritudes.			X		
<b>C09</b>	Clase de oferente correcto es Entidad Privada.	X				X
<b>COD</b>	<b>II. DOCUMENTOS GENERALES</b>					
<b>G01</b>	Falta alguno de los formularios generados por el Modulo Oferente: 1, 2, 5, 7 y 8			X	X	
<b>G02</b>	Falta alguno de los formularios 3, 4, 6 generados por el formulador	X				X
<b>G03</b>	Falta cédula del Representante Legal del proyecto			X	X	
<b>G04</b>	Falta o inconsistencia del certificado de acceso y disponibilidad de servicios públicos	X				X
<b>G05</b>	Falta o inconsistencia del certificado indicando que el proyecto se ejecutará en Área Rural	X				X
<b>G06</b>	Falta o inconsistencia del certificado indicando que el proyecto NO se ejecutará en zona de riesgo	X				X
<b>G09</b>	Falta certificado de haber entregado al responsable copia del proyecto			X	X	
<b>G11</b>	El disquete ó CD no contiene la información generada por el Módulo Oferente o contiene información incongruente.	X			X	
<b>G14</b>	Falta certificación del programa y/o subprograma de Política Sectorial por parte de la Entidad competente	X				X
<b>G15</b>	Falta Acta de Preselección de proyecto y/o hogares postulantes en el proyecto presentado			X	X	
<b>COD</b>	<b>III. DOCUMENTOS DE POSTULANTES</b>					
<b>P01</b>	Formulario No. 7 sin firma o huella dactilar del Jefe de Hogar.		X			X
<b>P02</b>	Falta fotocopia del documento de identidad del Jefe de Hogar postulante.		X			X
<b>P03</b>	No presenta o es inconsistente la documentación para acreditar título del predio		X			X
<b>P04</b>	Falta o inconsistencia del carné o certificado del SISBEN del Jefe de Hogar Postulante para proyectos de Desplazados, reincorporados, de desastres y comunidad indígena. (NO base2)		X			X
<b>P05</b>	Para soluciones Tipo B y C no presenta la certificación de no poseer vivienda.		X			X

INCONSISTENCIAS DE REVISIÓN DOCUMENTAL		CRITERIOS DE ACCIÓN			SUBSANABLE	
DESCRIPCIÓN		RECHAZO PROY	ELIMINA POSTUL	OBSERVACIÓN	SI	NO
<b>P06</b>	Falta certificación en la que conste que el hogar postulante tenga el carácter de Hogar Uniparental			X		X
<b>P07</b>	Error en el número de identificación del Jefe de Hogar			X	X	
<b>P08</b>	Falta(n) documento(s) de Identificación o certificado(s) de discapacidad de la(s) persona(s) dependiente(s) presentada(s) en el Hogar Postulante.			X		X
<b>P09</b>	Error en el número de identificación de miembros de hogar			X	X	
<b>P13</b>	Falta formulario 7 de Hogar Postulante		X			X
<b>P14</b>	Error en digitación del Nivel de SISBEN (Nivel registrado en el Módulo Oferente diferente al carné o certificado presentado y Sólo aplica para los proyectos NO base2).			X		X
<b>P15</b>	Falta fotocopia(s) del(os) documento(s) de identidad de uno o más Miembros del Hogar diferente(s) al Jefe de Hogar.			X		X
<b>P16</b>	Cantidad Real de Miembros de Hogar menor a 2. (Hogar no habilitado para solicitar subsidio)		X			X
<b>IV ASPECTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS</b>						
<b>COD</b>	<b>TECNICOS</b>					
<b>T01</b>	Planos insuficientes para comprobar cantidades de obra (Detalles constructivos, planta de ejes y cimientos, plano de distribución y áreas, cortes longitudinal y transversal), las cantidades de insumos consignadas en los A.P.U. de algunas actividades no son concordantes con las especificaciones técnicas, las especificaciones de materiales y dimensiones de elementos no son concordantes entre A.P.U. vs formulario 5 (presupuesto) vs diseños.	X				X
<b>T02</b>	Algunas actividades presentan cantidades de obras con diferencias superiores al 5 % por exceso o por defecto con respecto a las cantidades propuestas en el proyecto (Planos y detalles - Vs - F 5).	X				X
<b>T03</b>	El tipo de solución propuesto no cumple con la norma de sismoresistencia NSR 98	X				X
<b>T04</b>	No presenta planos de la alternativa de disposición de aguas servidas ó El tipo de solución sanitaria no cumple con las normas RAS 2000	X				X
<b>T05</b>	Falta o está inconsistente la licencia de construcción ó la licencia de urbanismo para soluciones tipo B nucleada y tipo C ó Falta	X				X
<b>COD</b>	<b>ECONOMICOS</b>					
<b>E01</b>	Los valores totales de algunas actividades de los A.P.U. difieren en mas del 2% con los indicados en el formulario 5			X	X	
<b>E03</b>	Diferencia en valores entre formulario 2 (Resumen de Costos y Financiación del Proyecto) con formatos que no genera el Módulo Oferente (Cronograma F3 y Aspectos Ambientales F6).			X	X	
<b>COD</b>	<b>FINANCIERO</b>					
<b>F01</b>	Falta ó el Valor del C. D. P. es menor al 50% del valor de la contrapartida ofrecida en dinero o falta o es menor el Acta de bienes y servicios de costos indirectos.	X				X
<b>F02</b>	Falta ó el valor del encargo Fiduciario es menor al 50% del valor de contrapartida.	X				X
<b>F03</b>	Falta el convenio interadministrativo entre el Resguardo indígena y la Entidad Territorial ó el valor de la contrapartida es menor al ofrecido.	X				X