

## INSTRUCTIVO CRÉDITO PARA VIVIENDA

### DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CRÉDITO PARA VIVIENDA

La solicitud de crédito solo puede ser presentada por afiliados al FONDO NACIONAL DE AHORRO que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Crédito vigente. Debe diligenciarse con letra imprenta clara y legible, utilizando tinta negra. No se reciben formularios vía Fax ni diligenciados en lápiz, con enmendaduras, tachones o letra poco legible.

Seleccione una de las tres opciones de línea de crédito: Para Maestría o Doctorado, si tiene usted ese perfil y desea un crédito en UVR con plazo para pagarlo hasta en 30 años; Crédito en Pesos, el cual tiene un plazo máximo de 10 años para su amortización (consulte con el Asesor Comercial el monto máximo para esta línea), o crédito en UVR, si desea el sistema cíclico decreciente.

1. **INFORMACIÓN PERSONAL DEL AFILIADO:** Registre todos los datos personales solicitados en esta sección del formulario, sin omitir información alguna. Si usted va a presentar una solicitud conjunta, puede hacerlo con su cónyuge o compañero(a) permanente, Padre (Madre), Hijo(a), siempre que éste sea Afiliado al Fondo Nacional de Ahorro. Por lo tanto, marque la casilla correspondiente para identificar con quién va a realizar conjuntamente la solicitud y registre el tipo y número del documento de identidad y presente simultáneamente el formulario de solicitud de esta persona, completamente diligenciado y asociado igualmente a su documento de identidad.

2. **INFORMACIÓN PARA EL CRÉDITO DE VIVIENDA:** Consigne en este espacio, la información requerida, especificando claramente la ciudad donde diligencia la solicitud, el valor de crédito que necesita, el plazo en el cual considera que puede amortizar este crédito, sin que este plazo supere el máximo establecido en el Reglamento de Crédito vigente, así como la finalidad de crédito que elige. Igualmente, registre el monto y origen de los recursos propios adicionales que le servirán para la adquisición del inmueble.

3. **INFORMACIÓN DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE:** Registre en esta sección los datos requeridos sobre su esposo(a) ó compañero(a) permanente. Si su cónyuge o compañero(a) permanente trabaja para una entidad o empresa, diligencie esta sección con la respectiva información. De lo contrario, registre su actividad u ocupación en el espacio destinado para “Nombre de la Empresa Empleadora”

4. **REFERENCIAS:** Esta sección tiene espacio para que consigne referencias familiares y personales del Afiliado.

5. **INFORMACIÓN FINANCIERA:** Registre en la parte de Ingresos, los valores correspondientes al Afiliado, a su Cónyuge ó Compañero(a) permanente y/o de otro(s) familiar(es) que contribuya al sostenimiento del hogar (si la hay y va a aportar su ingreso proveniente de una relación laboral subordinada que genere cesantías, para complementar la capacidad de pago del Afiliado).

De la misma manera, en la sección de Egresos registre el total mensual de su manutención personal y/o familiar, el monto de lo que paga mensualmente por arriendo o cuota hipotecaria, la suma que paga cada mes por sus estudios y/o de las personas a cargo, así como el total que adeude por otros créditos.

6. **INFORMACION PATRIMONIAL:** Esta sección está dividida en tres partes: Descripción Activos, en la cual usted debe registrar completamente la información requerida sobre los bienes raíces que posea en la actualidad, especificando si es Casa, Apartamento, Casalote, Finca, etc.: su valor comercial aproximado; si está hipotecado y en tal caso a favor de qué entidad o persona natural y el saldo actual de dicha hipoteca; la dirección de dicho inmueble, y el número de la Matrícula Inmobiliaria, que es el que identifica el Certificado de Libertad.

En la segunda parte de esta sección debe usted consignar el uso (Particular, Servicio público), la marca del (los) vehículo(s) de su propiedad (sea total o parcial), su valor comercial aproximado, su modelo (año) y placa, al igual que si se encuentra pignorado con alguna entidad financiera o de otra índole.

En la tercera parte de esta sección, registre otros activos a su nombre, describiendo de qué se trata y su valor comercial aproximado.

7. **INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR:** En esta sección debe consignar la información requerida, sobre la entidad o empresa para la cual trabaja actualmente. No aplica para Pensionados o Independientes.

8. **CONSTANCIA DE SUELDO:** Esta sección únicamente debe ser diligenciada por los Afiliados Empleados. Contiene el formato para que el Jefe de Recursos Humanos o de Personal, o quien haga sus veces en la Entidad o Empresa para la cual usted trabaja, certifique todo lo pertinente a su vinculación laboral, de manera precisa y según los espacios definidos. Esta sección debe ser firmada por el funcionario que está certificando, cuyos datos personales deben ser igualmente registrados en la parte inicial de la sección. La firma del empleador de esta solicitud debe corresponder a la registrada en el FNA, de lo contrario no se podrá dar curso a la solicitud.

9. **DECLARACIÓN ORIGEN DE RECURSOS Y DE INFORMACIÓN.** Este espacio contiene la declaración que usted formula sobre el origen, tanto de su patrimonio y de sus ingresos, además de su autorización para que el Fondo Nacional de Ahorro verifique la misma. Igualmente, contiene un compromiso de su parte para actualizar sus datos personales cuando se produzcan cambios en éstos.

10. **AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE RIESGO.** El Afiliado debe autorizar la consulta a las Centrales de Riesgo mediante la firma del presente formulario.



## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE CONDICIONES Y REQUISITOS NECESARIOS

1. SU SOLICITUD SERÁ ESTUDIADA, SIEMPRE Y CUANDO SUS CESANTIAS NO SE ENCUENTRAN PIGNORADAS Y/O EMBARGADAS.
2. EL FONDO NACIONAL DE AHORRO ANALIZARÁ SU CAPACIDAD DE PAGO Y TENDRÁ EN CUENTA INGRESOS FAMILIARES PARA EFECTOS DE APROBACIÓN DE CRÉDITO, HASTA UN 30% Y MÁXIMO DE DOS PERSONAS DE SU FAMILIA, NO NECESARIAMENTE AFILIADOS AL FNA (CÓNYUGE, COMPAÑERO(A) PERMANENTE, HIJO(A), A QUIEN(ES) IGUALMENTE SE LE(S) ANALIZARÁ SU CAPACIDAD DE PAGO. PARA ESTE EFECTO, PUEDE(N) PRESENTARSE CON USTED, DILIGENCIANDO UN FORMULARIO ESPECIAL QUE PODRÁ SOLICITAR CUALQUIER PUNTO DE ATENCIÓN, O BAJAR DE LA PÁGINA WEB DEL FNA ([www.fna.gov.co](http://www.fna.gov.co)), DICHO FORMULARIO DEBERÁ SER FIRMADO POR SU(S) FAMILIAR(ES), ADJUNTANDO LA DOCUMENTACIÓN ESPECIFICADA PARA ACREDITAR LOS INGRESOS. EN EL MOMENTO DE LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO, ÉSTE(OS) FAMILIAR(ES), DEBERÁ(N) FIRMAR PAGARÉ EN BLANCO CON SU RESPECTIVA CARTA DE INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAMIENTO.
3. LOS CRÉDITOS CONJUNTOS PUEDEN SER PRESENTADOS ENTRE CÓNYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES O BIEN ENTRE PADRES E HIJOS.
4. USTED PODRÁ CONSULTAR EN NUESTRA PÁGINA WEB ([www.fna.gov.co](http://www.fna.gov.co)) EL ESTADO DE TRÁMITE DE SU SOLICITUD DE CRÉDITO Ó EN NUESTRO CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA: 307 70 70
5. LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL FONDO NACIONAL DE AHORRO, SE DEBEN GARANTIZAR CON HIPOTECA EN PRIMER GRADO, CONSTITUÍDA SOBRE EL INMUEBLE OBJETO DE CRÉDITO. EL FONDO NO ACEPTARÁ AVALÚOS REALIZADOS SOBRE VIVIENDAS MODELO.
6. EL MONTO DEL CRÉDITO QUE DESEMBOLSARÁ EL FONDO, NO EXCEDERÁ EL PORCENTAJE DEL AVALÚO COMERCIAL DEL INMUEBLE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE CRÉDITO VIGENTE.

RECUERDE: LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE USTED ACREDITE EN CASO DE SER APROBADA SU SOLICITUD, NO DEBERÁN DESMEJORAR HASTA EL DESEMBOLSO DEL CRÉDITO. EN CONSECUENCIA, EL FONDO NACIONAL DE AHORRO NO AUTORIZARÁ EL GIRO DEL CRÉDITO SI ESTAS CONDICIONES VARÍAN DESFAVORABLEMENTE, O SI SU SITUACIÓN FINANCIERA Y/O ECONÓMICA DESMEJORA DE TAL MANERA QUE NO TENGA SUFICIENTE CAPACIDAD DE PAGO PARA CUBRIR EL VALOR DE LA CUOTA.

CUALQUIER INEXACTITUD EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA, PUEDE SER CAUSAL DE RECHAZO

7. LOS CRÉDITOS APROBADOS PARA LA COMPRA DE VIVIENDA NUEVA, SE DEBEN LEGALIZAR Y PERFECCIONAR DENTRO DE LOS DOCE (12) MESES SIGUIENTES Y EN LAS DEMÁS FINALIDADES, LA VIGENCIA ES DE SEIS (6) MESES IMPRORROGABLES . ESTOS PLAZOS EMPIEZAN A CONTARSE A PARTIR DE LOS 10 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LOS CRÉDITOS. UNA VEZ VENCIDOS ESTOS PLAZOS SIN QUE HAYA HABIDO LEGALIZACIÓN, LA RESERVA PRESUPUESTAL EXPIRA Y EL FONDO PUEDE DISPONER DE ESTOS RECURSOS PARA OTORGAR NUEVOS CRÉDITOS.
8. SI LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS ANTE EL FONDO PARA EL DESEMBOLSO DEL CRÉDITO, LLEGAN A PRESENTAR INCONSISTENCIAS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE SUBSANAR, EL AFILIADO DISPONDRÁ MÁXIMO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RADICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA DIVISIÓN DE CRÉDITO PARA SOLUCIONAR EL INCONVENIENTE PRESENTADO. VENCIDO DICHO TÉRMINO, LA RESERVA PRESUPUESTAL EXPIRA Y EL FONDO PUEDE DISPONER DE ESTOS RECURSOS PARA OTORGAR NUEVOS CRÉDITOS.
9. PARA LAS FINALIDADES DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORA, ENTRE EL PRIMER Y SEGUNDO DESEMBOLSOS NO PUEDEN TRASCURRIR MÁS DE CINCO (5) MESES , VENCIDOS LOS CUALES, SE PIERDE EL DERECHO AL DESEMBOLSO DEL SALDO DEL CRÉDITO APROBADO.
10. SI EL FONDO NACIONAL DE AHORRO LLEGA A TENER CONOCIMIENTO QUE EL CRÉDITO PARA CONSTRUCCIÓN O MEJORA NO SE INVIRTIÓ EN SU TOTALIDAD EN LA OBRA PARA LA CUAL FUE DESTINADO, O NO SE PRESENTA OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA INVERSIÓN, PODRÁ EXIGIR DE INMEDIATO EL PAGO DEL TOTAL DE LA DEUDA. DE IGUAL FORMA PROCEDE EL FONDO NACIONAL DE AHORRO, CUANDO EL AFILIADO A QUIEN SE LE HA REALIZADO UN DESEMBOLSO POR LA FINALIDAD DE LIBERACIÓN DE HIPOTECA, QUE NO ACREDITE LA CANCELACIÓN DEL GRAVAMEN ANTERIOR DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE A PARTIR DE DICHO DESEMBOLSO.



**DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA  
PARA PRESENTAR LA SOLICITUD**

DOCUMENTOS	EMPLEADOS O ACTIVOS APORTANTES	PENSIONADOS	INDEPENDIENTES
Solicitud debidamente diligenciada. En caso de ser empleado y estar en encargo, certifique tal hecho, así como los ingresos y egresos correspondientes a dicho cargo.	X	X	X
Fotocopia legible del documento de identidad del Afiliado(a)	X	X	X
Desprendibles de nómina o planillas de nómina de los últimos tres (3) meses (FOTOCOPIA LEGIBLE U ORIGINAL)	X		
Recibos de la mesada pensional de los últimos tres (3) meses (FOTOCOPIA LEGIBLE)		X	
Certificación de la asignación básica mensual del cargo en propiedad (incluida en el formulario de solicitud), con fecha de expedición no anterior a 30 días calendario, respecto a la radicación de la solicitud.	X		
Declaración de Renta (si está obligado), del último año gravable (FOTOCOPIA LEGIBLE) ó Carta de No Declarante.		X	X
Certificado de Ingresos y Retenciones del último año gravable( FOTOCOPIA LEGIBLE) ó Declaración de Renta del último año gravable (si está obligado) o carta de no Declarante.	X		
Licencia de Construcción (FOTOCOPIA), en caso de construcción individual de vivienda	X	X	X
Licencia de Construcción (FOTOCOPIA), en caso de mejora según lo estipulado en la Ley 810 de 2003 y el Decreto 564 de 2006, Art. 7º., numerales 2,4 y 6	X	X	X
Extractos bancarios de los últimos tres (3) meses, en los que se refleje el movimiento de los ingresos mensuales reportados en la(s) certificación(es)			X
Balance General con su respectivo Estado de Ingresos y Egresos, con corte al mes anterior a la presentación del formulario de Solicitud de Crédito (Firmados por el Afiliado y por un Contador Público, con fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta de Contadores sobre vigencia de la misma, con máximo 90 días calendario de expedición , respecto a la radicación de la solicitud).			X
Documentos soporte de los ingresos informados en los Estados Financieros ( FOTOCOPIA)			X

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR INGRESOS ADICIONALES**

Certificación de la entidad financiera donde tiene la cuenta AFC, que contenga: titular, N° de la cuenta, valor mensual ahorrado y comunicación del Afiliado al FNA, donde diga que la totalidad o una parte de los recursos serán comprometidos con la obligación hipotecaria.	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificación expedida por Contador Público titulado, sobre Estado de Ingresos y Egresos, con corte al mes anterior a la radicación de la solicitud.</li> <li>▪ Fotocopia de la Tarjeta profesional del Contador Público y Certificado sobre la vigencia de dicha Tarjeta, expedido por la Junta Central de Contadores (dentro de los 90 días calendario previos a la radicación de la solicitud)</li> <li>▪ Fotocopia legible de extractos bancarios de los últimos tres (3) meses, donde se refleje el movimiento de los ingresos mensuales certificados por el Contador.</li> </ul>	X	X	
Comprobantes de pago de pensión (FOTOCOPIA LEGIBLE) de los correspondientes a los últimos (3) meses	X	X	
Contrato(s) de arrendamiento Inmuebles que generen ingresos (FOTOCOPIA LEGIBLE) y sus respectivos Certificados de Libertad (ORIGINALo FOTOCOPIA LEGIBLE) con fecha de expedición no anterior a 30 días calendario, respecto a la radicación de la solicitud y FOTOCOPIA del último formulario del impuesto predial cancelado.	X	X	X
Extractos bancarios últimos tres (3) meses, cuando con ellos se demuestre ingresos provenientes de arrendamientos.	X	X	X

**ADICIONAL PARA AFILIADOS QUE DESEEN ACREDITAR ESTUDIOS DE  
MAESTRÍA, DOCTORADO O POSDOCTORADO**

Estudios realizados en el país	Acta de Grado
Estudios realizados en el exterior	Resolución de convalidación del título, expedida por el Ministerio de Educación Nacional