

**CIRCULAR No. 0009**  
**25 SEPTIEMBRE 2024**

Bogotá D.C.

**Para:** Gestores del Esquema de Gestión Comunitaria, Entidades Territoriales del Esquema Público y Asociados del Esquema Asociativo de la Línea Estratégica de Mejoramientos de vivienda.

**De:** Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda.

**Asunto:** Procedimiento para la solicitud y registro de los usuarios.

Procedimiento para el cargue de hogares potenciales, la postulación, verificación y resultado de requisitos de los hogares

Proceso de verificación de los hogares postulados.

Consulta del resultado de los procesos de postulación urbano y rural.

Procedimiento para la subsanación, re-postulación o reemplazo de las postulaciones realizadas.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), en ejercicio de la función de formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, tiene dentro de su política un programa de subsidios familiares de vivienda para el mejoramiento de vivienda, en zonas urbanas y rurales, que se ejecuta a través del Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda, mediante la articulación de distintos actores que promueven la participación comunitaria, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026: "*Colombia, potencia mundial de la vida*".

En el marco de la línea estratégica, se promulga la presente Circular con el objetivo de informar a los Gestores del Esquema de Gestión Comunitaria, Entes Territoriales del Esquema Público y los Asociados del Esquema Asociativo de la Línea Estratégica de Mejoramientos, que, a partir de las 0:00 horas del próximo **26 de septiembre de 2024**, los trámites de postulación, subsanación, reemplazo y re-postulación de hogares se deberán realizar a través de las plataformas de autogestión dispuesta para ello en la presente circular, la cual se espera sirva de herramienta de consulta para los procesos de postulación de hogares del programa de mejoramiento de vivienda.

## **Sección 1. Definiciones y estados del hogar**

Para los efectos de la presente sección se determinan las siguientes definiciones de los estados que puede tener el hogar:

- 1.1. Hogar:** Se entiende por hogar el conformado por una o más personas que integren el mismo núcleo familiar, los cónyuges, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que compartan un mismo espacio habitacional.
- 1.2. Hogar potencialmente beneficiario:** Es aquel que se encuentra individualizado en alguna de las fuentes de información primaria que defina el MVCT y con las cuales se conforman los listados de personas y familias potencialmente beneficiarias, el cual debe estar representado por una persona mayor de edad, jefe del hogar, o persona que representa al hogar
- 1.3. Hogar postulante:** Es el hogar que luego de haber sido focalizado, es postulado por los Gestores, Entidades Territoriales o Asociados, en la plataforma destinada para tal fin para ser objeto de proceso de validación de condiciones habilitantes del programa.
- 1.4. Hogar Habilitado:** Hogar potencial beneficiario que cumplió con los requisitos y condiciones habilitantes, tanto documentales como de validación con bases de datos de entidades externas e internas
- 1.5. Hogar No Habilitado:** Hogar potencial beneficiario que no cumplió con los requisitos y condiciones habilitantes, tanto documentales como de validación con bases de datos de entidades externas e internas
- 1.6. Subsidio Asignado:** El Subsidio Familiar de Vivienda de que trata este Programa es un aporte estatal en dinero entregado por la entidad otorgante del mismo, que por regla general se otorga por una sola vez al beneficiario, sin cargo de restitución, con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad de los hogares colombianos más vulnerables, previo cumplimiento de las condiciones habilitantes, incluyendo el diagnóstico efectivo de la vivienda el cual debe ser emitido por Enterritorio. La asignación del Subsidio se acredita a través de acto administrativo expedido por el Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda o de la entidad otorgante para los esquemas de asociativo y público.
- 1.7. Proceso de postulación:** Es el proceso por medio del cual el hogar focalizado acepta y se presenta a través de los Gestores, Entidades territoriales y Asociados al proceso de registro en la plataforma de GesDoc con el fin de ser objeto de validación de requisitos habilitantes.
- 1.8. Proceso de habilitación de los potenciales beneficiarios:** Es el proceso mediante el cual, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio adelanta las respectivas validaciones para determinar el cumplimiento de requisitos y condiciones habilitantes, tanto documentales como de cruces con bases de datos de entidades externas e internas.
- 1.9. Subsidio Vencido:** Estado que se atribuye a un subsidio asignado que no fue aplicado en el término o vigencia establecida.

**1.10. Pérdida de Ejecutoriedad del Subsidio:** Estado que se atribuye a un subsidio asignado, previa expedición de acto administrativo emitido por Fonvivienda, por haber cumplido con alguna condición resolutoria que imposibilita la ejecución del acto administrativo de asignación.

**1.11. Renuncia al subsidio familiar de vivienda.** Estado que se atribuye a un subsidio asignado, por decisión voluntaria del hogar antes del inicio de la ejecución de obras de mejoramiento, mediante comunicación suscrita por los miembros mayores de edad solicitantes del subsidio.

Con el propósito que los Gestores, Entidades territoriales, Asociados, Fonvivienda y Minvivienda puedan mejorar los procesos de postulación y seguimientos de resultados de procesos de validación y contar con la información histórica, se han dispuesto las plataformas tecnológicas para *la postulación de hogares*, denominado "**Aplicativo GesDoc**" y una nueva plataforma tecnológica denominada "**Plataforma Operativa**" que permitirá el cargue de hogares potenciales (para postular, repostular y reemplazar hogares), consultar el resultado de los procesos de verificación de requisitos habilitantes de los hogares postulados tanto en urbano como en rural y realizar las subsanaciones de las causales de rechazo de los hogares que se encuentren en el estado "*No habilitado*".

En ese sentido, se da a conocer el resumen del paso a paso que permitirá realizar los procesos de postulación y habilitación de los hogares para el mejoramiento de vivienda, en las siguientes secciones:

## **Sección 2. Procedimiento para la Solicitud y Registro de los Usuarios.**

Para acceder al Aplicativo **GesDoc** y a la **Plataforma Operativa**, los Gestores, Entidades Territoriales y Asociados deben solicitar la creación de los correspondientes usuarios que necesitarán para desempeñar la labor, siguiendo el procedimiento que a continuación se relaciona:

### **2.1. Solicitud de Usuarios**

Deberán solicitar la parametrización de creación de usuarios para que queden registrados, enviando un correo electrónico con asunto: *Solicitud de Usuario* \_\_nombre Entidad\_\_ y \_\_Esquema\_\_, dependiendo del esquema donde se encuentre con los Cupos:

Esquema Comunitario: [comunitariocmc@minvivienda.gov.co](mailto:comunitariocmc@minvivienda.gov.co)

Esquema Público: [CambiaMiCasa@minvivienda.gov.co](mailto:CambiaMiCasa@minvivienda.gov.co)

Esquema Asociativo: [asociativocmc@minvivienda.gov.co](mailto:asociativocmc@minvivienda.gov.co)

Diligenciando o seleccionando de la lista desplegable la siguiente información:

CREACIÓN DE USUARIOS	
Tipo de Beneficio:	Convocatoria
Línea Estratégica:	Programa de Mejoramiento
Tipo de Solicitud:	Mejoramiento
Esquema:	
Sí es Esquema Gestión Comunitaria seleccione Resolución de cupos	
Departamento seleccione:	
Municipio seleccione:	
Municipio seleccione:	
Municipio seleccione:	
Nombre del Gestor/Entidad Territorial /asociado (como esta en la resolución cupos/convenio/memorando de entendimiento):	
NIT (Con dígito de verificación, sin espacio ni caracteres especiales) /Cédula de Ciudadanía:	
Correo Electrónico Administrador:	
Nombres y Apellidos completos Administrador:	
Tipo de Documento Administrador:	Cédula de Ciudadanía
Número de Documento Administrador:	

**2.1.1** A partir de la recepción del correo y verificando que la información se encuentre correcta, la Oficina TIC del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio contará con tres (3) días hábiles para la creación del usuario solicitado y la parametrización del correo del usuario administrador en la plataforma operativa.

**2.1.2** Una vez creado el usuario de la plataforma de GesDoc, la Oficina TIC notificará al correo electrónico del Administrador indicando las credenciales de acceso (Usuario y Contraseña).

### **2.1.3. Requisitos para la Creación de Usuarios en ambas plataformas:**

Para la creación de los usuarios, la dirección de correo electrónico del administrador suministrado debe cumplir con los siguientes requisitos técnicos y de seguridad:

- **Autenticación Única y Exclusiva:** La dirección de correo electrónico proporcionada será utilizada como identificador único para la autenticación del administrador dentro plataforma operativa del MVCT para cada Gestor, Entidad territorial y Asociado. Este mecanismo tiene como objetivo evitar duplicidades y asegurar un acceso individualizado al sistema.

Cada cuenta de correo electrónico debe ser exclusiva para cada Gestor, Entidad territorial y/o Asociado.

- **Verificación de Identidad:** La dirección de correo electrónico debe estar asociada a un dominio corporativo o institucional verificado y ser de uso personal para el usuario designado por el Gestor, Entidad territorial y Asociado. Esto asegura la autenticidad del usuario y previene la creación de cuentas fraudulentas o no autorizadas.
- **Cumplimiento de Políticas de Gestión de Datos:** Cada Gestor, Entidad territorial y Asociado es responsable de garantizar la integridad y confidencialidad de la información gestionada dentro del programa. Dado que el correo electrónico proporcionado será el canal de comunicación entre el Ministerio y los actores (Gestores, Entidad territorial y/o Asociado) en relación con el sistema y sus módulos, es esencial que la dirección de correo electrónico cumpla con políticas mínimas de gestión de datos y seguridad.
- **Rol de Administrador:** La cuenta de correo electrónico asociada a la plataforma operativa del MVCT contará con privilegios de administrador en los módulos correspondientes, lo que incluye acceso completo a todas las funcionalidades operativas del sistema.

En los casos que el usuario administrador requiera el cambio del correo electrónico proporcionado, el Gestor, Entidad Territorial y/o Asociado deberá remitir una solicitud de parametrización del nuevo usuario administrador a los correos por esquema indicados. Una vez le sea aprobado este nuevo correo, será este el canal de comunicación oficial entre las partes.

#### 2.1.4 Links para acceder a las plataformas:

Aplicativo GesDoc:

[https://sgd.minvivienda.gov.co/SGD\\_WEB/www/pqr.mun.minvivienda.jsp](https://sgd.minvivienda.gov.co/SGD_WEB/www/pqr.mun.minvivienda.jsp)

Plataforma Operativa:

<https://subsidiوسفonvivienda.minvivienda.gov.co/mejoramientovivienda/acceso>

#### 2.2 Registro de Usuario Confirmación/activación del registro y restablecimiento de contraseña de la "Plataforma Operativa".

Para proporcionar información sobre el uso de la plataforma operativa, su funcionalidad, requerimientos mínimos, se busca instruir al usuario paso a paso en su uso. En ese orden de ideas, la confirmación/activación del registro y restablecimiento de la contraseña, se expone en el **Manual de usuario-el registro de los usuarios**, adjunto a esta circular.

### **2.2.1 Gestionar Usuarios registrados en la "Plataforma Operativa".**

La plataforma operativa tiene la posibilidad que el usuario administrador pueda gestionar el perfil de los demás usuarios registrados de su entidad, bajo responsabilidad del usuario Administrador para habilitar o inhabilitar los módulos y secciones a cada usuario registrado de su entidad, para lo cual se explica el paso a paso en el **Manual de usuario-Gestionar usuarios**, adjunto a la presente circular.

## **Sección 3. Procedimiento para el Cargue de potenciales, postulación, verificación y Resultado Proceso de postulación Urbano y Rural de los hogares postulados.**

### **3.1 Cargue de hogares potenciales en la "Plataforma Operativa".**

Antes de realizar la postulación, re-postulación y reemplazo de hogares, se deberá activar el cargue de hogares potenciales a través de la "**Plataforma Operativa**", funcionalidad que se explica en el **Manual de usuario-Cargue de hogares potenciales**, el cual se encuentra dispuesto en la presente circular.

### **3.2 Postulación del hogar en la "Plataforma GesDoc".**

El proceso de postulación de hogares estará a cargo del Gestor, Entidad Territorial y Asociado, quien debe disponer del personal encargado de recopilar la información de los postulantes (identificación de los miembros del hogar y del inmueble a intervenir), a través de la plataforma "*Aplicativo GesDoc*", diligenciando el formulario digital y el hogar deberá firmar bajo juramento en original y continuar con el proceso de postulación de hogares al programa de mejoramiento, como lo indica la "*GUÍA PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS POSTULANTES AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA CONVOCATORIA – MEJORAMIENTO*" adjunta a la presente Circular.

Para finalizar el registro del hogar, el postulante deberá adjuntar los documentos requeridos, por separado, en el formato solicitado en el sistema de información, así como una copia del formulario firmado por el hogar. Una vez esté ingresada la información solicitada se obtendrá de forma automática un mensaje que informará si el registro fue exitoso con radicado por hogar.

**Nota 1:** En todo caso, el Gestor, Entidad territorial y/o Asociado adquiere el compromiso de responder por la veracidad de la información y documentación suministradas al programa.

### **3.3. Proceso de Verificación de los hogares postulados.**

Luego de realizar la postulación del hogar a través de la plataforma Aplicativo GesDoc, las Subdirecciones de Subsidio Familiar de Vivienda y de Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural, realizarán el cruce en las bases de datos establecidas del hogar postulante para verificar el cumplimiento de los siguientes criterios habilitantes obligantes en el marco del programa:

**Tabla 1: Condiciones habilitantes**

Condición habilitante	Mecanismo de verificación
Que los miembros del hogar cuenten con documento de identidad vigente.	La identificación de los miembros mayores de edad debe figurar en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
Que alguno de los miembros del hogar no haya sido beneficiario de un SFV en la modalidad de adquisición efectivamente aplicado. Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 8º de la Ley 2079 de 2021 y Decreto reglamentario 867 de 2019 modificado por decreto 739 de 2021.	Base de datos de subsidios otorgados por entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social - SNVIS
Que alguno de los miembros del hogar no haya sido beneficiario más de una vez de un SFV de mejoramiento efectivamente aplicado.	Base de subsidios otorgados por entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social - SNVI
Que los miembros del hogar cuenten con documento de identidad vigente.	La identificación de los miembros mayores de edad debe figurar en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil
Que el hogar no haya sido beneficiario del SFV salvo la modalidad de adquisición mejoramiento o arrendamiento efectivamente aplicado al menos 10 años antes de la postulación al programa de mejoramiento.	Base de subsidios otorgado por entidades del orden nacional.
Que los postulantes no sean propietarios de una vivienda distinta a la postulada para mejoramiento, en el territorio nacional.	La identificación de todos los miembros del hogar postulante debe estar asociada máximo a la propiedad de un (1) bien inmueble en la Ventanilla Única de Registro de la Superintendencia de Notariado y Registro en la cual se realizará el mejoramiento. Para esto debe relacionarse el documento de todos los miembros, de modo que el hogar no figure como propietario de más de un (1) inmueble.
Que el valor catastral de la vivienda postulada no supere el tope de la Vivienda de Interés Social (VIS).	Mediante la identificación catastral del predio se debe consultar la base de datos del IGAC o catastros descentralizados. En caso de que el inmueble no presente un número catastral individual se deberá certificar que la vivienda no supera el tope del valor de la VIS por parte de la alcaldía o por certificación que emita un profesional de la construcción (arquitecto o ingeniero civil, aportando



Condición habilitante	Mecanismo de verificación
	tarjeta profesional])
Los postulantes deberán ser propietarios o poseedores de la vivienda postulada y habitar en la misma.	La entidad solicitante verificará la información pertinente para la postulación y el MVCT verificará el cumplimiento de estos requisitos. Para el caso de los "Poseedores" se deberá aportar "Certificado de sana Posesión" indicando que sobre el inmueble no cursa proceso reivindicatorio, para lo cual debe aportar el respectivo certificado de tradición y libertad, a su vez, deberá demostrarse la posesión ininterrumpida, pacífica y quieta del inmueble, en los términos de los artículos 762 y 764 del Código Civil. Cuando se trate de "propietarios", se deberá acreditar la propiedad del inmueble con el certificado de libertad y tradición.
Que el hogar tenga ingresos inferiores a 4 SMLMV	Según el artículo 2.1.1.1.1.4. del Decreto 1077 de 2015, será el Gestor, Entidad territorial y Asociado quien certifique esta información.
Certificación de las zonas urbanas y rurales para llevar a cabo los mejoramientos de vivienda.	La entidad solicitante tendrá a su cargo seleccionar y tramitar ante la autoridad competente la certificación de las zonas urbanas y rurales para llevar a cabo los mejoramientos de vivienda de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.1.1.7.8 del Decreto 1077 de 2015 y la Resolución 0536 de 2020, modificada por la Resolución 0725 de 2023.

Cuando no se registre cruce o rechazo a la postulación, el estado de la postulación se denominará "**habilitado**" lo que significa que el hogar ha cumplido con los requisitos habilitantes dispuestos para el programa en el Decreto 1077 de 2015, por lo que su vivienda podrá tener continuidad a la sub-etapa de diagnóstico.

Caso contrario sucede cuando se registren causales de rechazo a la postulación, evento en el cual el estado de la postulación del hogar pasará al de "**No habilitado**", el cual significa que el hogar no cumple con los requisitos habilitantes dispuestos para el programa.

Sin embargo, en el evento de considerarlo necesario el Gestor, la Entidad Territorial o el Asociado, podrá subsanar las causales de no habilitación de los hogares adjuntando en la "*plataforma operativa*" la documentación faltante o la que aclare la situación del rechazo.

### 3.4. Consulta del Resultados en los Proceso de postulación Urbano y Rural en la "*Plataforma Operativa*".

Para Consultar el "*resultado de los procesos de estadísticas urbano*" o "*Resultados*



*procesos de estadísticas rural*” podrá ingresar a la *“Plataforma Operativa”* para el programa de mejoramiento, de acuerdo al **Manual de usuario- “Consulta Resultado Proceso estadísticas”** adjunto en la presente circular.

Por intermedio de la *“Plataforma Operativa”* se notificarán los resultados de los procesos de Postulación (Hogares habilitados y No habilitados) de los hogares postulados, a través del correo:

[notificacionescambiamicasa@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionescambiamicasa@minvivienda.gov.co).

#### **Sección 4. Procedimiento para la subsanación, re-postulación o reemplazo de las postulaciones realizadas.**

Los hogares que no resultaren habilitados dentro de un determinado Proceso de postulación Urbano y/o Rural podrán realizar los siguientes procedimientos:

##### **4.1. Subsanación de hogares No habilitados en la “Plataforma Operativa”.**

El Gestor, Entidad territorial y Asociado deberá verificar el resultado de los procesos, con el fin de analizar las causales de rechazo que puedan ser objeto de subsanación de los hogares que se encuentren en el estado *“no habilitado”* y proceder con ello a la subsanación, de acuerdo con los parámetros de validación otorgados por el Ministerio.

El Gestor, Entidad territorial y/o Asociado es el encargado de adjuntar en la plataforma operativa los documentos y/o certificaciones que sean necesarios para subsanar las causales de rechazo de los hogares, lo que le permitirá al Ministerio verificar la información para el levantamiento de la(s) causal(es) de rechazo del hogar que cumpla con los requisitos para su habilitación.

Para realizar la subsanación de los hogares no habilitados, se deberá seguir las pautas descritas en el **Manual del usuario-Subsanaciones** en la *“Plataforma Operativa”*.

##### **4.2. Re-postulación de hogares No habilitados cuyas causales no permiten la subsanación a través de la plataforma operativa.**

Cuando la información obrante en el formulario de postulación del hogar presente inconsistencias ya sea en el nombre o en la identificación del jefe del hogar o de alguno de sus miembros y/o error en la tenencia del predio (poseedor o propietario), se deberá proceder a la *“re-postulación de los hogares”* teniendo en cuenta las siguientes reglas:

##### **4.2.1. Error en el nombre registrado o Número de cédula no registrado en la base de datos de la Registraduría:**

- i) Si es el jefe del hogar quien presenta el motivo de rechazo, se deberá cargar nuevamente el hogar como potencial beneficiario en la plataforma operativa a través de la plantilla dispuesta para tal fin y Repostularlo una vez sea cargado en la aplicación de GesDoc, corrigiendo la información que motivó el rechazo.
- ii) Si es un miembro de hogar distinto al jefe de hogar solo se debe Repostular en la aplicación de GesDoc, corrigiendo la información que motivó el rechazo.

#### **4.2.2 Error en el registro de la condición de la tenencia de la vivienda postulada en la Plataforma.**

Si el hogar se registró como poseedor siendo propietario o viceversa, es decir, se registró como propietario siendo poseedor de la vivienda postulada para el mejoramiento, se debe repostular en la aplicación de GesDoc para corregir el tipo de tenencia.

#### **4.2.3. Error en la información registrada en la casilla de "No. Matrícula inmobiliaria".**

Si el número de matrícula inmobiliaria registrado no corresponde a la vivienda postulada para mejoramiento, el hogar se debe repostular en la aplicación de GesDoc, corrigiendo la información que motivó el rechazo.

#### **4.3. Reemplazos de hogares No habilitados en la "Plataforma Operativa" y "Plataforma GesDoc".**

Los hogares No habilitados que presenten cruces/causales que no son susceptibles de ser subsanados o repostulados como se indicó anteriormente, deberán realizar los dos procedimientos con cada nuevo hogar; *i) Relacionar el Cargue de hogares potenciales en la plataforma operativa y ii) postular los hogares potenciales en la plataforma GesDoc.*

#### **4.4 Hogares que no cumplen requisitos habilitantes en la postulación.**

Son los hogares que no tienen posibilidad de subsanación ni de re-postulación por incumplimiento de requisitos, tales como: i) tener en condición de propietario o de poseedor más de una vivienda a nivel nacional, ii) tener un subsidio aplicado hace menos de 10 años antes de la postulación al programa, iii) ser poseedor en un lapso menor a 5 años, o que sobre la vivienda que postule el poseedor tenga registrado un proceso reivindicatorio.

Finalmente, se reitera que, en el marco de su objeto, Fonvivienda solo realiza la asignación de los subsidios familiares de vivienda en la modalidad de

mejoramiento a los hogares que se postulen y cumplan con los requisitos definidos en el Decreto 1077 de 2015 y demás actos administrativos que reglamente dicho programa, sin participación en la ejecución de actividades tendientes al mejoramiento y su legalización.

Cordialmente,

  
**ARTURO GALEANO ÁVILA**

Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda

**Elaboró y Revisó  
Jurídicamente:**

Valentina Ospitia  
Contratista DIVIS

*VOg*

**Revisó Jurídicamente:**

Gustavo Álvarez.  
Contratista DIVIS

**Revisó Jurídicamente:**

Karina Jaimes Chaparro.  
Contratista SSFV

*Kde*

**Elaboró y Revisó Técnicamente:**

Rita Calle Jaramillo  
Contratista DIVIS

*Rita Fel*

**Revisó Jurídicamente:**

Jhon Meyer  
Contratista SSFV

**Revisó Técnicamente:**

Giovanna Naranjo.  
Contratista DIVIS

*Giovanna Naranjo Gamín*

**Revisó Jurídicamente:**

María Victoria García Rangel  
Subdirectora  
Subsidio Familiar de Vivienda

**Revisó Técnicamente:**

Maryory Maya Lopera.

*MD*

**Revisó Técnicamente:**

Fernando Barrera Perdomo.  
Contratista DIVIS

*FB*

**Revisó Técnicamente:**

Yeny Pachón Alonso.  
Contratista DIVIS

*Yeny*

**Revisó Técnicamente:**

William Peralta Torres.  
Contratista Subsidio Urbano

*WP*

**Revisó Técnicamente:**

Yineth Molina.  
Contratista Sub. Rural

*ym*

**Revisó Jurídicamente:**

Juan Esteban Betancourt S.  
Contratista

**Aprobó:**

David Ochoa Yepes.  
Director  
Dirección de Inversiones en  
Vivienda de Interés Social



**Adjuntos digitales:**

- **CREACIÓN DE USUARIOS XIs.**
- **GUÍA PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS POSTULANTES AL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA CONVOCATORIA – MEJORAMIENTO “PLATAFORMA GESDOC”.**
- **MANUAL DE USUARIO “PLATAFORMA OPERATIVA” Versión 1:**
  - Registro de Usuario Confirmación/activación del registro y restablecimiento de contraseña.
  - Gestionar usuarios.
  - Cargue de hogares potenciales.
  - Consulta Resultado Proceso estadísticas.
  - Subsanción de hogares Urbana y Rural.