



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R I A

RESOLUCION No. 1.617

Mayo 21 de 2009

“Por la cual se modifica el Estatuto y la Reglamentación del Fondo Rotatorio de Vivienda de la Universidad del Valle.”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones que le confiere el literal q) del Estatuto General

C O N S I D E R A N D O :

1. Que el Fondo Rotatorio de Vivienda fue creado en 1971, por origen Convencional a darse cumplimiento al artículo 12 de la convención colectiva de trabajo suscrita con Sintraunivalle hoy SINTRAUNICOL, para beneficiar a los trabajadores oficiales;
2. Que en 1990 mediante los Acuerdos entre Empleados Públicos Administrativos y el Sindicato SINTRAUNICOL, se extendió los beneficios del Fondo Rotatorio de Vivienda para los Empleados Públicos Administrativos;
3. Que desde esa fecha la Universidad del Valle cuenta con el Fondo Rotatorio de Vivienda de Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales, para otorgar créditos con el fin de contribuir a solucionar la necesidad de vivienda de los Empleados Públicos Administrativos con nombramiento definitivo y Trabajadores Oficiales con contrato de trabajo a término indefinido;

4. Que la Constitución Política de Colombia de 1991 consagra en su artículo 51: “Todos los Colombianos tienen derecho a vivienda digna”

5. Que la Ley 100 de 1993 en su artículo 1 establece:

“El sistema de seguridad social integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten.

*El sistema comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y **servicios complementarios**, materia de esta Ley, u otras que se incorporen normativamente en el futuro.”*

6. Que los Servicios Sociales Complementarios son todos aquellos servicios que sobrepasan el apoyo individual al trabajador y que van a cubrir los beneficios familiares, siendo en especie, en dinero y en servicios dentro de los cuales se incluyen entre otros: la Educación, La Vivienda, y la Recreación.

7. Que la Universidad del Valle ha venido asumiendo estos servicios complementarios que generalmente son cubiertos por las Cajas de Compensación Familiar, pero que en razón de las Convenciones Colectivas y los Acuerdos con Empleados Públicos, ha venido otorgándolos y prestándolos, no solo a los servidores públicos, sino a su familia.

8. Que el Ministerio de la Protección Social mediante el Oficio 12330-859 del 24 de Mayo del 2007, exoneró a la Universidad del Valle en el pago de aportes de los empleados a través de la Caja de Compensación Familiar en razón a que estos son asumidos de manera directa por ella, como lo certificó el Grupo de archivo Sindical del Ministerio.

9. Que dentro de los servicios complementarios, al encontrarse los programas de vivienda, armoniza ésto con lo ya Estatuido en el Fondo de Vivienda de Empleados Públicos administrativos y trabajadores Oficiales.
10. Que mediante Resolución de Rectoría # 171 de febrero 23 de 1999 se aprobaron los Estatutos del Fondo Rotatorio de Vivienda de Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales y se expidió el Reglamento referente a los créditos y los requisitos para su obtención.
11. Que se hace necesario fusionar El Estatuto y la Reglamentación que vienen rigiendo para establecer un procedimiento oportuno en el otorgamiento de los créditos dirigidos a satisfacer las necesidades de vivienda de los empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales, modificar y actualizar estas normativas a las condiciones de avances de la sociedad.
12. Que el Rector de la Universidad del Valle, como representante legal de la Universidad y el Presidente del Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda para Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales, como representante del Comité Administrativo, en uso de sus atribuciones legales que le confieren el Artículo 8 del Reglamento de Funcionamiento Interno aprobado por Resolución de Rectoría No 17 de 1999:

R E S U E L V E :

Fusionar el Estatuto y la Reglamentación del Fondo Rotativo de Vivienda de la Universidad del Valle, actualizándolos de la siguiente forma:

NATURALEZA, OBJETIVOS, DURACIÓN Y RECURSOS

ARTÍCULO 1º: NATURALEZA: El Fondo Rotatorio de Vivienda es un Fondo adscrito a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario como subcuenta de la Vicerrectoría, enmarcado en la normatividad Universitaria, para satisfacer la necesidad de vivienda a los Empleados Públicos Administrativos y a los Trabajadores Oficiales.

ARTÍCULO 2º: OBJETIVO GENERAL: El Fondo Rotatorio de Vivienda es un instrumento de apoyo para atender y contribuir a solucionar problemas de vivienda de los Empleados Públicos administrativos y Trabajadores Oficiales legalmente vinculados a la Universidad del Valle, por nombramiento definitivo o mediante contrato a Término Indefinido.

ARTÍCULO 3º: DURACIÓN: El período de duración del Fondo Rotatorio de Vivienda será el mismo de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 4º: RECURSOS DEL FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA: Los recursos del Fondo Rotatorio de Vivienda están conformados por:

- a) Los aportes que haga la Universidad del Valle para incrementar el capital del Fondo Rotatorio de Vivienda, de acuerdo con los montos pactados según las Convenciones Colectivas de Trabajo y en los Acuerdos suscritos con los Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos administrativos respectivamente y los que de mera liberalidad la Universidad quiera hacer en razón de sus políticas de bienestar.
- b) Los rendimientos financieros que provengan de la inversión del capital en los préstamos a los funcionarios aquí mencionados y las demás rentas que genere el Fondo Rotatorio de Vivienda.

- c) Las amortizaciones y los intereses generados por los créditos concedidos a los beneficiarios.
- d) Los auxilios, subvenciones, contribuciones que el Fondo reciba de las Dependencias de la Universidad, de otras entidades oficiales, de organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales o de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
- e) Los demás ingresos legales que por cualquier motivo resulten a favor del Fondo.
- f) Las cuentas del Fondo Rotatorio de Vivienda estarán adscritas a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.

PARÁGRAFO 1º.: Los excedentes de cada vigencia incrementarán el capital del Fondo Rotatorio.

PARÁGRAFO 2º.: No se podrán utilizar los recursos del Fondo Rotatorio de Vivienda para fines diferentes a su objeto y función.

PARAGRAFO 3º.: Si por algún motivo se adquieren bienes muebles o inmuebles con recursos del Fondo Rotatorio de Vivienda, éstos serán de propiedad de la Universidad del Valle

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 5°: ADMINISTRACIÓN: La administración y funcionamiento ..está a cargo del Comité

Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda de Empleados Públicos administrativos y Trabajadores Oficiales, integrado paritariamente por los siguientes miembros:

- a) El (la) Vicerrector (a) de Bienestar Universitario ó su delegado (a). Quien es el Presidente.
- b) Dos (2) representantes de la Universidad del Valle, designados por el Rector mediante Resolución.
- c) Tres (3) representantes de los Empleados Públicos administrativos y Trabajadores Oficiales, designados por el Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia, **SINTRAUNICOL** Cali.
- d) Los miembros del Comité Administrativo ejercerán en dicha calidad, hasta que sean designados nuevos delegados por los entes competentes, pero como mínimo ejercerán durante dos años.

ARTICULO 6°: GRUPO DE APOYO: El Comité Administrativo tendrá como grupo de apoyo los siguientes funcionarios de la Universidad del Valle quienes actuaran con voz pero sin voto, cuando sean requeridos por el Comité:

- a) Un(a) (1) Trabajador(a) Social, funcionario(a) de la Universidad del Valle, designado(a) por el (la) Vicerrector(a) de Bienestar Universitario.
- b) Un (a) Contador(a), funcionario(a) de la Universidad del Valle designado(a) por la División Financiera a solicitud del (la) Vicerrector(a) de Bienestar Universitario.
- c) Un (1) Profesional de la Oficina Jurídica, funcionario(a) de la Universidad del Valle designado(a) por la Asesoría Jurídica a solicitud del (la) Vicerrector(a) de Bienestar Universitario.

- d) Un (a) Secretario(a), funcionario(a) de la Universidad del Valle designado(a) por el (la) Vicerrector (a) de Bienestar Universitario.

QUÓRUM DECISORIO: Constituyen quórum decisorio, la presencia a sesiones, previamente convocadas, de por lo menos cinco (5) miembros del Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda de Empleados Públicos administrativos y Trabajadores Oficiales con voz y voto.

DELEGACIÓN: La condición de miembro del Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda es indelegable, salvo el caso del (la) Vicerrector(a) de Bienestar Universitario.

ARTÍCULO 7º: ORDENADOR DEL GASTO: En cumplimiento de las normas que rigen para la Universidad del Valle y del presente reglamento, el ordenador del gasto del Fondo Rotatorio de Vivienda es el (la) Vicerrector(a) de Bienestar Universitario.

ARTICULO 8º: FUNCIONES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA DE EMPLEADOS PUBLICOS ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES.

- a) Administrar y controlar los recursos financieros del Fondo Rotatorio de Vivienda, para el cumplimiento cabal de sus objetivos.
- b) Estudiar, aprobar y efectuar préstamos que cumplan los requisitos aquí relacionados, para soluciones de vivienda que cubran en lo posible las necesidades de los beneficiarios, utilizando los recursos disponibles.
- c) Realizar toda actividad que garantice el funcionamiento del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- d) Actualizar, modificar y o adicionar los presentes estatutos.

- e) Analizar y decidir el otorgamiento, negación o aplazamiento de los créditos solicitados.
- f) Supervisar la correcta inversión de los préstamos, de acuerdo con los fines para los cuales fueron otorgados a los beneficiarios. Para el cumplimiento de esta función, el Comité Administrativo podrá solicitar los informes y documentos que considere necesarios y realizar las visitas que crea convenientes.
- g) Realizar gestiones para la consecución y mejoramiento de las viviendas para los Empleados Públicos administrativos y Trabajadores Oficiales.
- h) Conseguir auxilios y donaciones para el Fondo Rotatorio de Vivienda.
- i) Asignar actividades específicas a sus miembros.
- j) Reunirse periódicamente y cada vez que sea necesario.
- k) Las demás actividades que garanticen el funcionamiento del Fondo Rotatorio de Vivienda

ARTÍCULO 9º: FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO DEL PROFESIONAL DE LA OFICINA JURÍDICA

- a) Apoyar y asesor al Comité Administrativo del Fondo en toda actuación que así lo requiera y en las disposiciones vigentes en materia de inmuebles que se apliquen a los casos tratados.
- b) Realizar los estudios de títulos de los inmuebles que se ofrezcan en dar como garantía hipotecaria a la Universidad del Valle, Fondo Rotatorio de Vivienda.
- c) Revisar las Minutas de Escrituras Públicas y los documentos soportes de las mismas a fin de ejercer el control de legalidad.

- d) Las demás consignadas en las funciones de la Oficina Jurídica, que estén relacionadas con los objetivos, metas y funciones del Fondo Rotatorio de Vivienda.

DEL CONTADOR

- a) Llevar la contabilidad del Fondo Rotatorio de Vivienda de acuerdo con las normas vigentes.
- b) b) Presentar al Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda informes bimensuales y cuando se requieran éstos, para tener conocimiento de la gestión financiera y estado de cuentas.
- c) Reportar a la sección de nómina los deudores solidarios y los descuentos para el pago de los préstamos.
- d) Distribuir los descuentos en: Abono a capital, intereses causados e intereses cobrados, producir los saldos de cada caso.
- e) Reportar mensualmente a la División Financiera de la Universidad del Valle, el movimiento contable de la cartera de préstamos otorgados por el Fondo Rotatorio de Vivienda.
- f) Controlar presupuestalmente las cuentas del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- g) Informar a los beneficiarios que lo requieran sobre los estados de cuenta.
- h) Elaborar el Balance y Estado de Ingresos y Egresos del Fondo Rotatorio de Vivienda para ser presentados al Comité y a la Dirección de la Universidad del Valle cada vez que se requiera.
- i) Elaborar y expedir los Paz y Salvos para el levantamiento o cancelación de las hipotecas y para la liquidación definitiva de prestaciones sociales.

- j) Tramitar los seguros a los deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- k) Determinar la capacidad de pago de los solicitantes de los créditos y presentar el informe respectivo al Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- l) Las demás propias del cargo que estén relacionadas con los objetivos, metas y funciones del Fondo Rotatorio de Vivienda.

DE LA SECRETARIA

- a) Recibir y radicar la correspondencia y documentos que llegan al Fondo Rotatorio de Vivienda.
- b) Elaborar, despachar y radicar la correspondencia y documentación que se genere del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- c) Preparar respuesta a la correspondencia de rutina. Incluye redactar actas y documentos del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- d) Asistir a las reuniones del Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda, actuar como secretaria en sus sesiones, elaborar y custodiar las actas, escrituras y garantías correspondientes.
- e) Colaborar con la programación y ejecución de las actividades del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- f) Elaborar las órdenes de pago y los pagarés por los créditos otorgados.
- g) Manejar, organizar y mantener actualizado el Archivo y la documentación a su cargo.
- h) Realizar las llamadas telefónicas necesarias para ofrecer o recoger información acerca de las actividades del Fondo.

- i) Atender a los usuarios y a los beneficiarios del Fondo, personal y telefónicamente suministrando la información requerida y recibiendo los mensajes respectivos.
- j) Mantener actualizadas las estadísticas, bases de datos y listados del Fondo.
- k) Enviar y confirmar las citaciones a las reuniones del Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- l) Las demás propias del cargo que estén relacionadas con los objetivos, metas y funciones del Fondo Rotatorio de Vivienda..

DE LA TRABAJADORA SOCIAL

- a) Orientar al Empleado Público Administrativo y al Trabajador Oficial en la adquisición, cesión de hipoteca, reparación de la vivienda.
- b) Realizar la valoración socioeconómica y familiar al solicitante del préstamo.
- c) Verificar la documentación e información psicosocial presentada por el solicitante antes y después del préstamo.
- d) Realizar visitas domiciliarias, cuando lo solicite el Comité Administrativo para conceptuar sobre los casos excepcionales.
- e) Elaborar el informe de la visita de Trabajo Social y presentación del mismo ante el Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda.
- f) Visitar a los predios de compra o reparación antes y después de la compra.

- g) Las demás propias del cargo que estén relacionadas con los objetivos, metas y funciones del Fondo Rotatorio de Vivienda.

ARTICULO 10°: GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA

Los gastos administrativos que genere el Fondo Rotatorio de Vivienda para su normal funcionamiento, como son: papelería, útiles de oficina y otros gastos como combustible para el desplazamiento del vehículo asignado para las visitas domiciliarias serán cubiertos por el presupuesto de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, en ninguna circunstancia dichos dineros serán pagados con dineros del Fondo Rotatorio de Vivienda.

ARTÍCULO 11°: LINEAS DE CREDITO

Las líneas de crédito del Fondo son:

- a) Adquisición de vivienda nueva o usada del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial destinada al núcleo familiar.
- b) Construcción de vivienda destinada al núcleo familiar en propiedad horizontal o en lote de terreno urbanizado y/o edificable de propiedad del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- c) Ampliación o reparación de la vivienda destinada al núcleo familiar de propiedad del Empleado Público Administrativo Trabajador Oficial o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- d) Liberación de obligaciones hipotecarias producto de la adquisición de la vivienda o del lote de terreno urbanizado y/o edificable destinado a la construcción de vivienda para el núcleo familiar, que soporte el Empleado Público Administrativo o el Trabajador Oficial o su cónyuge o compañero(a) permanente.
- e) Cancelación de impuestos o gravámenes que afecten directamente

la vivienda del núcleo familiar o lote de terreno edificable de propiedad del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial o de su cónyuge o compañero(a) permanente.

PARAGRAFO 1°. Se entenderá por vivienda de propiedad del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial, cónyuge o compañero(a) permanente, aquella en las que sea o sean propietario(s) del 100% de la misma.

PARAGRAFO 2°. En caso que el Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial sea copropietario de un inmueble, su porcentaje de participación en el mismo debe representar el doble del valor solicitado, conforme al avalúo comercial.

ARTÍCULO 12°: PRÉSTAMOS: El Comité Administrativo del Fondo Rotario de Vivienda aprobará los préstamos a los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales que cumplan con los requisitos establecidos, y tengan capacidad del pago.

ARTÍCULO 13°: SEGUROS DE DEUDA: Todo crédito para vivienda deberá contar con póliza de seguro de vida y contra todo riesgo, la cual será cancelada por el beneficiario del crédito de la siguiente manera:

El seguro de vida se liquidará por un 3.14×1000 del saldo de la deuda anualmente.

El seguro contra todo riesgo se liquidará por el factor mínimo que la aseguradora aplica anualmente a los préstamos para vivienda.

PARAGRAFO: La tabla de liquidación se ajustará anualmente de acuerdo con los lineamientos de la Superintendencia de Seguros.

ARTICULO 14°. **MONTO DE LOS PRÉSTAMOS:**

- 1) **Adquisición de vivienda** para Empleado Público administrativo o Trabajador Oficial destinada al núcleo familiar, el préstamo máximo, por una sola vez, será hasta por el valor de setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 2) **Construcción de vivienda** destinada al núcleo familiar en propiedad horizontal o en lote de terreno urbanizado y/o edificable de propiedad o copropiedad del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial o de su cónyuge o compañero(a) permanente, el préstamo máximo, por una sola vez, será hasta por el valor equivalente de setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes, que serán desembolsados en dos contados iguales.
- 3) **Ampliación o reparación de la vivienda** destinada al núcleo familiar por parte del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial o de su cónyuge o compañero(a) permanente, el préstamo máximo será hasta por el equivalente a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 4) **Liberación de obligaciones hipotecarias producto de la adquisición de la vivienda o lote de terreno urbanizado y/o edificable** destinado a la construcción de vivienda familiar, por parte del Empleado Público administrativo o Trabajador Oficial, o que éste sea copropietario del inmueble o de su cónyuge o compañero(a) permanente, el préstamo máximo, por una sola vez, será hasta por el valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 5) **Cancelar impuestos o gravámenes** que afecten directamente la vivienda del núcleo familiar o lote de terreno edificable de propiedad del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial o de su cónyuge o compañero(a) permanente, será de hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARAGRAFO: El monto del préstamo solicitado será analizado por parte del Comité de acuerdo con el análisis financiero y socioeconómico del solicitante.

ARTÍCULO 15°: AMORTIZACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS Las cuotas de amortización de los préstamos serán de obligatorio cumplimiento hasta el 20% del salario básico mensual del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial y tendrá abonos anuales hasta el 50% de las cesantías causadas anualmente.

PLAN DE PAGOS PRÉSTAMOS DEL FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

			MONTOS SALARIOS MINIMOS MENSUALES TIEMPOS DE PAGO			
MONTO DE LOS PRESTAMOS EN SALARIOS MINIMOS MENSUALES			HASTA 3 S.M.L.V	HASTA 4 S.M.L.V	HASTA 5 S.M.L.V	MAS DE 5 S.M.LV
1	A	10	40 MESES	30 MESES	24 MESES	16 MESES
11	A	30	52 MESES	48 MESES	40 MESES	36 MESES
31	A	60	60 MESES	52 MESES	48 MESES	44 MESES
61	A	70	84 MESES	76 MESES	70 MESES	64 MESES

A. COMPONENTES DEL DESCUENTO ORDINARIO

1. Hasta el 20% del salario básico del beneficiario.
2. Interés del 1% sobre el saldo, el cual está incluido en la cuota mensual.
3. El Incremento de la cuota mensual será el porcentaje de aumento anual del salario del Empleado Público

Administrativo o Trabajador Oficial.

4. El seguro de vida, el cual se actualizará cada año.
5. El seguro contra todo riesgo, el cual se actualizará cada año.

Los descuentos ordinarios se realizarán mensualmente de la nómina del beneficiario.

Cuando el beneficiario(a) del crédito salga a vacaciones, el Fondo Rotatorio de Vivienda descontará de manera automática de las quincenas correspondientes el pago de las cuotas necesarias para dar normal cumplimiento a lo acordado.

Cuando el beneficiario del crédito salga a licencia, debe seguir cubriendo el préstamo por ventanilla.

B. COMPONENTES DEL DESCUENTO EXTRAORDINARIO

- 1) Cuotas Extras: Hasta el 50% para salarios superiores a 3 SMMLV.
- 2) Para disminuir el plazo, el funcionario puede comprometerse a realizar abonos extraordinarios.

ARTICULO 16°: **INTERESES DE FINANCIACIÓN:** Para la financiación de los préstamos se aplicará la tasa del uno (1%) por ciento mensual sobre el saldo de la deuda.

PARAGRAFO: Cuando el crédito se otorgue para adquisición de vivienda por una sola vez y por una cuantía mayor a treinta (35) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMLV, respaldado por hipoteca en primer grado a favor de la Universidad del Valle, los intereses se aplicarán de la siguiente forma:

A los préstamos de los Empleados Públicos Administrativos o Trabajadores Oficiales que devengan hasta tres (3) SMMLV no se les cobrarán intereses durante los primeros veinticuatro (24) meses. Se les causarán intereses del 1% sobre el saldo a partir de la cuota

veinticinco (25).

ARTÍCULO 17°: REQUISITOS PARA SOLICITUD DE PRÉSTAMOS

Las solicitudes de crédito presentadas deben llenar los siguientes requisitos:

- a) El solicitante del crédito y su deudor solidario, si es el caso, en este Fondo deberán tener la calidad de funcionario de la Universidad con nombramiento definitivo y/o contrato a término indefinido.
- b) No tener créditos vigentes con el Fondo Rotatorio de Vivienda.
- c) Diligenciar verazmente todos los campos que conforman el formulario de solicitud.
- d) Anexar los tres últimos comprobantes del pago de nómina del (la) solicitante y deudor (a) solidario (a) para acreditar su capacidad de pago.
- e) Para adquisición de vivienda deberá presentar los siguientes certificados de no propiedad: el expedido por el Instituto Agustín Codazzi y el expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal con fecha de expedición no mayor a 30 días, en donde conste que ni el Empleado Público administrativo o Trabajador Oficial ni su cónyuge o compañero(a) permanente poseen vivienda o lote de terreno edificable.
- f) Para el caso de construcción y reparación de vivienda se debe anexar el Certificado de Tradición, no mayor a 30 días, donde se demuestre que el inmueble es del solicitante o del cónyuge o

compañero(a) permanente y el presupuesto de la construcción y de la mano de obra firmado por un Ingeniero, Arquitecto o Maestro Calificado.

- g) Para construir en propiedad horizontal se debe presentar el reglamento de Propiedad Horizontal y el Certificado de Tradición con vigencia no mayor a 30 días.
- h) Para la liberación total de gravámenes hipotecarios constituido en la adquisición de la vivienda o del lote urbanizado, se debe acreditar con certificado del acreedor, el monto total solicitado. Anexar carta de aceptación de cesión de garantía por parte de la entidad crediticia, y la aceptación de la cesión de la persona natural, o la aceptación de la firma del levantamiento de la Escritura y venta al trabajador. En el Certificado de Tradición del predio debe figurar la respectiva Hipoteca. El cheque se emitirá a nombre de la entidad o persona que reporte el gravamen hipotecario.
- i) En caso de pago de gravámenes de impuestos se debe presentar el Certificado de Tradición con vigencia no mayor a 30 días, donde se demuestre que la vivienda es del solicitante o del cónyuge o compañero(a) permanente y copia del tabulado de Impuestos emitido por la entidad que aplica el gravamen. El cheque se emitirá a la entidad que reporte la deuda.
- j) Para tener derecho a la solicitud de un nuevo préstamo para ampliación o reparación, el solicitante debe estar a paz y salvo con el Fondo Rotatorio de Vivienda por lo menos con seis (6) meses de posterioridad, cumplido este lapso la solicitud de solicitudes, previa comprobación de que el préstamo anterior se utilizó correctamente.
- k) La información consignada en las solicitudes se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento, de lo contrario no se considerará sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARAGRAFO 1°: Toda solicitud será estudiada por el Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda, y para el desembolso del préstamo previamente se ha debido realizar el estudio del predio en sus condiciones y entorno realizado por la Sección de Desarrollo Humano y Promoción Socioeconómica, junto con la representación de SINTRAUNICOL y el estudio de títulos del inmueble para su aprobación para ser dado en garantía hipotecaria a la Universidad realizado por el abogado de la Oficina Asesora Jurídica.

PARAGRAFO 2°. El Comité Administrativo tiene la facultad de verificar la inversión del crédito. Si el crédito no fue invertido de acuerdo con lo aprobado, el beneficiario deberá cancelar todo el valor en forma inmediata al Fondo Rotatorio de Vivienda- Universidad del Valle y se informará a la instancia disciplinaria competente.

ARTICULO 18°: Al solicitante que posea vivienda en sitios de alto riesgo para su vida y la de su familia, se le podrá otorgar crédito como caso extraordinario a manera de excepción y por una sola vez, para adquisición de vivienda con el fin de mejorar la calidad de vida del Empleado Público administrativo o Trabajador Oficial. Este crédito será aprobado por el Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda de Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales, previo informe y estudio conjunto de la Sección de Desarrollo Humano y Promoción Socioeconómica, y la representación de SINTRAUNICOL.

ARTICULO 19°: **GARANTÍAS:** El beneficiario de un crédito del Fondo Rotatorio de Vivienda suscribirá las siguientes garantías del respectivo préstamo.

- a) Cuando el crédito sea inferior a 35 SMMLV la garantía será el pagaré y un deudor solidario que debe ser Servidor Público de la Universidad del Valle, vinculado mediante nombramiento

definitivo o contrato a término indefinido quien debe presentar fotocopia de los tres últimos comprobantes de nómina.

- b) Cuando el crédito se otorgue para adquisición de vivienda por una sola vez, por una cuantía mayor a treinta y cinco (35) SMMLV se respaldará con hipoteca en primer grado a favor de la Universidad del Valle y el pagaré respectivo.
- c) Autorización por escrito del Empleado Público administrativo o Trabajador Oficial, a la División de Recursos Humanos de la Universidad del Valle y al Fondo de Cesantías respectivo, con copia al contador del Fondo, para trasladar al Fondo Rotatorio de Vivienda los montos acordados.
- a) Cuando se trate de cancelación de Hipoteca a entidad financiera con el préstamo otorgado por el Fondo Rotatorio de Vivienda se recibirá la cesión de garantía por parte de la entidad
- b) Todo crédito para vivienda deberá contar con pólizas de seguro de vida y contra todo riesgo, las cuales serán canceladas por el beneficiario dentro de las cuotas mensuales del préstamo.
- c) En caso de retiro o destitución del Empleado Público Administrativo o Trabajador Oficial, éste deberá cancelar la totalidad de la deuda de sus prestaciones sociales y sus cesantías o en su defecto el codeudor, salvo que presente ante el Comité alguna forma segura de cumplir con el crédito, el cual éste tendrá la autonomía de aceptar o no la alternativa de pago, para lo cual en el momento de entrega del préstamo al empleado Público Administrativo o Trabajador oficial deberá firmar la autorización respectiva del descuento de sus prestaciones sociales y de sus cesantías, a la División de Recursos Humanos, sección de nómina.

PARAGRAFO 1º. Los préstamos para adquisición de vivienda, construcción y liberación de obligación

hipotecaria tendrán como requisito que el bien inmueble sea puesto como garantía real o pignorado a favor de la Universidad del Valle, hasta la cancelación total de la deuda o las garantías que mas adelante se estipulen.

PARAGRAFO 2º En caso que el Empleado Publico Administrativo o Trabajador Oficial beneficiario del préstamo, otorgado se pensione y no tenga las prestaciones sociales suficientes para cubrir el saldo de la deuda, deberá asumir los pagos autorizando el descuento directo de su mesada pensional pagada por la Universidad del Valle, o pagando directamente en caso de que su mesada sea pagada por otra entidad hasta la cancelación total de la deuda, en cuyo caso el inmueble quedará liberado, so pena de pagar el deudor solidario.

ARTICULO 20º: REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE UN CRÉDITO

Se tendrán como requisitos para la aprobación de préstamos los siguientes:

Presentar solicitud escrita del formulario de crédito en forma completa. Contar con capacidad de pago al momento de aprobación del préstamo y al momento del desembolso del cheque. El informe de la situación socioeconómica del solicitante.

ARTICULO 21º: APROBACIÓN: Los préstamos serán aprobados previo el cumplimiento de todos los requisitos, por la mitad mas uno de los miembros del Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda, en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realicen. Para la aprobación de un crédito se dará prelación a las personas que no hayan hecho uso del crédito del Fondo Rotatorio de Vivienda.

PARAGRAFO: El Empleado Público Administrativo o Trabajador

Oficial que en un periodo de seis (6) meses contados a partir de la notificación de aprobación del préstamo no haya utilizado el crédito se entenderá que ha desistido de éste.

ARTÍCULO 22°: TRAMITE PARA DESEMBOLSO DE LOS PRÉSTAMOS

- a) Cuando la cuantía del préstamo sea hasta de 35 SMMLV la solicitud de pago será presentada a la División Financiera con Resolución del Fondo Rotatorio de Vivienda firmada por el Presidente y la Secretaria, anexando pagaré firmado por el deudor y codeudor.
- b) Cuando la cuantía del préstamo sea mayor a 35 SMMLV se deberá registrar hipoteca abierta en primer grado a favor de la Universidad del Valle en la oficina de Instrumentos Públicos. Se elaborará la solicitud de pago para presentar a la División Financiera anexando los siguientes documentos: Resolución del Fondo Rotatorio de Vivienda firmada por el (la) Presidente (a) y la Secretaria y el acta correspondiente donde figure la aprobación del crédito, anexando el pagaré firmado.
- c) Para construcción se hará un primer desembolso del 50% previo al informe de la visita técnica y el 50% restante se hará previa protocolización de la construcción, además del informe de Trabajo Social.

ARTICULO 23°: DE LAS SANCIONES. Los Empleados Públicos Administrativos o Trabajadores Oficiales que infrinjan el presente reglamento, el Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda, dará traslado de informe motivado con los documentos en los cuales se fundamenta la falta, a la Oficina de Control Disciplinario Interno, instancia pertinente para imponer las sanciones de Ley a que haya lugar.

UNIVERSIDAD DEL VALLE
RESOLUCION No.1.617-2009 Rectoría
23

Cuando sea comprobado el mal uso del crédito, el **Comité Administrativo del Fondo Rotatorio de Vivienda** hará la exigencia del pago inmediato de la deuda con los intereses reglamentados al Fondo- Universidad del Valle y el funcionario no tendrá más beneficios del Fondo Rotatorio de Vivienda.

La presente Resolución rige a partir de su aprobación, por el Señor Rector.

Se firma en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de Mayo de 2009.

IVAN ENRIQUE RAMOS CALDERON
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General