



FECHA: 19/04/2017

CÓDIGO: 30.027.05-018-11

ELABORO:
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
COORD GRUPO DE LA GESTIÓN
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

REVISÓ Y APROBÓ:
GERENTE

MANUAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO



IDESAN

*Instituto Financiero para
el Desarrollo de Santander*

**MANUAL DE CRÉDITO Y
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
CREDITICIO MERCADO**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
CAPITULO I: MARCO GENERAL, SERVICIOS Y CLIENTES.....	6
1. MARCO GENERAL.....	6
1.1. MISION	6
1.2. VISION.....	6
1.3. OBJETO DEL INSTITUTO.....	6
1.4. AMBITO DE APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	7
2. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS.....	8
2.1. PRODUCTOS DE COLOCACION.....	8
3. CLIENTES	9
3.1. DEFINICIÓN:.....	9
4. COMITÉ DE CREDITO.....	9
4.1. ROLES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:.....	10
4.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO:.....	10
4.3. REUNIONES	11
4.4. QUÓRUM, DELIBERACIONES Y DECISIONES	11
4.5. ACTAS	11
5. FACULTADES DE APROBACIÓN.....	11
5.1. DEL CONSEJO DIRECTIVO:.....	11
5.2. DEL GERENTE	12
6. POLITICAS DE RIESGO CREDITICIO	12
6.1. POLITICAS DE EXPOSICION Y LÍMITES	12
CAPITULO II: PRODUCTOS DE COLOCACIONES	14
1. CREDITOS DE CORTO PLAZO.....	14
1.1. CRÉDITOS DE TESORERIA ENTES TERRITORIALES.....	14
1.2. CREDITOS ENTES DESCENTRALIZADOS.....	17
1.3. CREDITOS ENTES NO GUBERNAMENTALES.....	20
1.4. CREDITOS DE CARACTER TRANSITORIO.....	23
1.5. CREDITOS DE IDEACTAS.....	25
2. CREDITOS DE MEDIANO PLAZO.....	32
2.1. CREDITOS EDUCATIVOS	32
2.2. CRÉDITOS MIPYME DE DESARROLLO EMPRESARIAL.....	55
3. CREDITOS DE LARGO PLAZO.....	80
3.1. CREDITOS DE FOMENTO.....	80
3.2. CREDITOS DE LIBRANZA	86
3.3. CREDITOS DE VIVIENDA.....	95

4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION	105
4.1. BANCA DE INVERSION	105
<i>CAPITULO III: GENERALIDADES DE LAS LINEAS DE CREDITO.....</i>	109
1. VINCULACIÓN	109
1.1. MERCADO OBJETIVO	109
2. OTORGAMIENTO Y DESEMBOLSO.....	110
2.1. OTORGAMIENTO	110
2.2. EVALUACION CREDITICIA O ANALISIS FINANCIERO.....	112
2.3. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DE LOS ENTES TERRITORIALES	113
2.4. EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CLIENTES.....	113
2.5. REFERENCIAS	114
3. ANALISIS CUANTITATIVO	114
3.1. ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA TODOS LOS CLIENTES	114
3.2. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS ENTES TERRITORIALES	114
3.3. ANÁLISIS DE BALANCES:.....	115
3.4. EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LOS CLIENTES:.....	115
3.5. ANÁLISIS DE LAS RENTAS DADAS EN GARANTÍA:	117
3.6. OTROS ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CLIENTES	117
4. DOCUMENTACION Y DESEMBOLSO	117
4.1. DOCUMENTACION	117
4.2. DESEMBOLSO.....	120
4.3. ARCHIVO DOCUMENTARIO	121
4.4. ACTUALIZACIÓN DOCUMENTARIA	121
5. GARANTIAS	122
5.1. TIPOS DE GARANTIAS.....	123
6. SEGUIMIENTO	125
6.1. PROCESO DE SEGUIMIENTO	129
6.2. CLASIFICACION, EVALUACION Y CALIFICACION DE CARTERA.....	132
6.3. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORIAS DE RIESGO:	134
6.4. CALIFICACION DE LA CARTERA	134
6.5. VALORACIÓN DE LAS GARANTIAS	139
6.6. PROVISIONES	141
6.7. CASTIGOS	142
6.8. REVELACION DE INFORMACION	143
6.9. REVISIÓN POLITICAS DEL MANUAL DE CREDITO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO CREDITICIO	144
6.10. COMITÉ DE RIESGO.....	145
6.11. PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE PLANEACION E INVENTARIO	145

7. RECUPERACIÓN	146
7.1.ADMINISTRACIÓN	147
8. NORMALIZACIÓN	150
8.1. ACCION REMEDIAL	150
8.2. REESTRUCTURACIONES	150
8.3. PROCEDIMIENTO CREDITO REESTRUCTURADO	152
8.4. REGLAS ESPECIALES Y CRITERIOS PARA LA RECALIFICACIÓN DE CRÉDITOS REESTRUCTURADOS.	152
8.5. REGLAS PARA CALIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES DE CLIENTES A COBRO JURÍDICO.	153
8.6. ACCION JURÍDICA	154
8.7. NORMALIZACION DE ACTIVOS	154
8.8. CASTIGOS	155
8.9. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES DE CASTIGO	155
8.10. SANCIÓN DE CLIENTES	155
8.11. OBLIGACIÓN DE CONTINUAR LAS GESTIONES DE COBRO	156
8.12. RECUPERACIÓN DE CARTERA CASTIGADA.....	156
CAPITULO IV	156
1. PRODUCTOS DE CAPTACION	156
2. CUENTA DE AHORRO TERRITORIAL "CAT"	157
2.2. DEFINICIÓN	157
2.3. REQUISITOS DE APERTURA	157
3.CHEQUERRENTA	157
3.1. DEFINICIÓN	157
3.2. REQUISITOS DE APERTURA	158
4. CERTIFICADO DE DESARROLLO TERRITORIAL "CDT"	158
4.1. DEFINICIÓN	158
4.2. REQUISITOS DE APERTURA	158
5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR CONVENIOS	159
5.1. DEFINICIÓN	159
5.2. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS	160
6. CONDICIONES DE COLOCACION	161
6.1. COSTO DE OPERACIÓN	161
6.2 PROPIEDAD DEL CLIENTE	161
REFERENCIAS Y MARCO LEGAL	162
REGISTRO DE DISTRIBUCION Y SOCIALIZACION PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO	163
HISTORIAL DE REVISIONES	164

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el portafolio de productos y las políticas de crédito que rigen para el financiamiento y seguimiento de las diferentes líneas de crédito que posee el IDESAN. Esta política orientará la gestión comercial de la entidad, así como quienes participan en el proceso general de decisión. Será su responsabilidad conocer estas políticas y aplicarlas.

Además de la validación automática de algunos antecedentes que pueda realizar el sistema de evaluación en las distintas fuentes de información que normalmente se consultan, mantiene su total vigencia, un adecuado análisis previo de los antecedentes del cliente, ya que es la primera responsabilidad del riesgo documentado y del ingreso de los datos al sistema.

Las definiciones y políticas determinan el actuar con relación a los clientes, así como para cada producto específico.

Es vital en el proceso de crédito, que las personas que actúan como gestores de las operaciones sean responsables de la verificación de los lineamientos determinados por la entidad, los cuales van encaminados a mitigar el riesgo en sus procesos.

El IDESAN, considera de gran importancia focalizar los riesgos, en tal sentido, se evidenció la necesidad de contar con esquemas de supervisión dinámico basados en estándares regulatorios que consideraran la idiosincrasia de la entidad.

La introducción de los sistemas de administración de riesgo (SAR) en el IDESAN se circunscribe al cumplimiento de un objetivo claro de supervisar y fortalecer la gestión basada en estándares de los riesgos que utilizan las entidades vigiladas.

Con la implementación de este manual se pretende la creación de una cultura de administración por riesgo, mediante la asignación clara de responsabilidades para los órganos administrativos, además de atender a la necesidad de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo, logrando un mayor compromiso del Consejo Directivo y Administradores de la entidad.

MANUAL DE CREDITO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO CREDITICIO**MARCO GENERAL, SERVICIOS, CLIENTES, COMITÉ DE CREDITO Y FACULTADES DE APROBACION****CAPITULO I: MARCO GENERAL, SERVICIOS Y CLIENTES****1. MARCO GENERAL****1.1. MISION**

Fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos, los servicios de capacitación, asesoría interinstitucional y ejecución de proyectos, orientados al desarrollo de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o privada.

1.2. VISION

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" será reconocido por el Gobierno Nacional, Departamental, municipal y sus entidades descentralizadas al finalizar cada periodo como el Instituto líder en el financiamiento de la inversión social, el desarrollo económico y cultural del departamento, destacándose por su alto nivel de competitividad, en atención a la eficiencia, eficacia, efectividad y celeridad en todos sus proyectos, actividades y operaciones.

1.3. OBJETO DEL INSTITUTO

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá por objeto social, fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural de la región y la calidad de vida de sus habitantes, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica, mediante la ejecución de todo tipo de actividades para los diversos niveles territoriales de la administración pública de territorio nacional, en sus planes de desarrollo, programas y proyectos de inversión pública y realizar operaciones de libranzas.

El IDESAN podrá extender sus servicios al fomento, desarrollo, administración, operación, ejecución, promoción y participación de iniciativas públicas y/o privadas, a entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, orientadas a entidades públicas de cualquier orden y nivel o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, o a las entidades que ejecuten obras o proyectos de interés general o en beneficio social a entidades públicas o privadas, o que estén destinadas a la prestación de un servicio público, que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, así como a personas naturales o a personas jurídicas de derecho privado, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico sociales, a comunitarias, de gestión social de interés general o beneficio social que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, en la búsqueda del crecimiento y desarrollo social.

1.4. AMBITO DE APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTADER "IDESAN" dirigirá sus actividades de captación a las entidades públicas de cualquier orden y nivel territorial, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación y sus entidades descentralizadas, a las organizaciones cooperativas creadas por los entes territoriales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios y a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos o de interés general.

IDESAN dirigirá sus actividades de colocación hacia las áreas de competencia de las entidades públicas de cualquier orden y nivel territorial, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, que estén enmarcados dentro de los planes ordenamiento territorial directamente o a través de operaciones estratégicas y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y/o planes de acción, así como a las iniciativas privadas de inversión o de funcionamiento de actividades y/o servicios que correspondan al estado.

2. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS

2.1. PRODUCTOS DE COLOCACION

2.1.1. CRÉDITOS DE CORTO PLAZO

2.1.1.1. CRÉDITOS DE TESORERÍA ENTES TERRITORIALES

2.1.1.2. CREDITOS ENTES DESCENTRALIZADOS

2.1.1.3. CREDITOS ENTES NO GUBERNAMENTALES

2.1.1.4. CRÉDITOS TRANSITORIOS

2.1.1.5. CRÉDITOS IDEACTAS

2.1.2. CRÉDITOS DE MEDIANO PLAZO

2.1.2.1. CRÉDITOS EDUCATIVOS

2.1.2.2. CRÉDITOS MIPYME O DE DESARROLLO EMPRESARIAL

2.1.3. CRÉDITOS DE LARGO PLAZO

2.1.3.1. CRÉDITOS DE FOMENTO

2.1.3.2. CRÉDITOS POR LIBRANZA

2.1.3.3. CRÉDITOS DE VIVIENDA

2.1.4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION

2.1.4.1. BANCA DE INVERSION

2.1.5. PRODUCTOS DE CAPTACION

2.1.5.1. IDEAHORROS

2.1.5.2. CHEQUERRENTA

2.1.5.3. CDT

2.1.5.4. CONVENIOS

3. CLIENTES

3.1. DEFINICIÓN: Son clientes del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander, los siguientes:

Entidades territoriales definidas en la Constitución y la Ley y sus entes descentralizados.

Otras personas jurídicas de derecho público.

Personas jurídicas de derecho privado destinadas a la prestación de servicios públicos, u obras que tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad.

Entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetivos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y / o planes de acción.

También podrá orientar las operaciones a las entidades sin ánimo de lucro en las que intervengan personas de derecho privado, a personas jurídicas de derecho privado, a personas naturales, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico sociales o comunitarias, a las de gestión social de interés general o beneficio social.

4. COMITÉ DE CREDITO

El Comité de Crédito estará integrado por los siguientes miembros:

- Gerente del Instituto y podrá hacer parte su delegado o el funcionario encargado
- Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o contratista profesional del área con contrato vigente con el Instituto.
- Técnica de sistemas del Instituto, podrá ser parte el funcionario encargado o contratista profesional del área con contrato vigente con el instituto.
- Coordinador del área jurídica del instituto, podrá ser parte el funcionario encargado o contratista profesional del área, con contrato vigente con el instituto.

4.1. Roles de los miembros del comité:

- Coordinador del grupo de la Gestión Financiera y Administrativa, quien desarrollara las funciones de analista de crédito.
- Profesional Universitario Área de Planeación e Inventarios, quien desarrollara las funciones de secretario.
- Coordinador del Área de Jurídica, quien evaluará el cumplimiento de los requisitos legales de la documentación requerida y la valoración de las garantías.
- Presidirá el Comité de Crédito el Coordinador del grupo de La Gestión Financiera y Administrativa.
- El Gerente realizará dicha aprobación del comité de crédito.
- Todos los miembros del comité participarán con voz y voto en las decisiones que se adopten.
- El comité podrá invitar a las personas y servidores públicos que considere necesarios de conformidad con el tema a tratar.

4.2. Funciones del comité de crédito:

1. Analizar las solicitudes de crédito y recomendar su aprobación al Gerente o al Consejo Directivo según el caso.
2. Recomendar el monto, el destino, la tasa de interés, amortización el plazo, garantía, la fuente y la forma de pago del crédito a otorgar.
3. Analizar los estudios de las solicitudes para celebrar operaciones propias de manejo de la deuda pública y recomendar su aprobación.
4. Recomendar la adopción de políticas de crédito cuando se requiera.
5. Revisar periódicamente y proponer planes de mejoramiento a los lineamientos del plan de acción de IDESAN en materia financiera.
6. Asesorar a la Gerencia en temas crediticios.
7. Analizar el entorno financiero interno y externo para recomendar cambios a la política crediticia.
8. Analizar el comportamiento del portafolio de bienes y servicios y recomendar sus actualizaciones.
9. Analizar y recomendar las variaciones a los procedimientos de los distintos productos.
10. Analizar y recomendar a la gerencia la aprobación de las solicitudes de crédito y de inversión que no estén previstas en los manuales y portafolios de servicios del instituto que sean convenientes para el IDESAN y recomendar las condiciones de colocación.

11. Recomendar directrices y estrategias para hacer más efectivos los servicios objeto del presente manual.
12. Asesorar a la gerencia en la toma en las decisiones financieras que deba adoptar el instituto.
13. Recomendar a la gerencia las negociaciones previstas en la línea de Banca de Inversión que no se encuentra contempladas en el presente manual, determinando la forma de operación.
14. Analizar los casos de créditos reestructurados cuando sea de su resorte.

4.3. Reuniones: El comité de crédito se reunirá cada vez que se requiera para realizar funciones propias de su labor y será convocado previa citación por parte del secretario del comité.

4.4. Quórum, Deliberaciones y Decisiones:

Quórum: El quórum para el Comité de Crédito será el de la mitad más uno de sus miembros.

Deliberaciones: Para deliberar el Comité de Crédito requerirá la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros.

Decisiones: Para la toma de decisiones el Comité de Crédito requerirá la aprobación mínima de la mitad más uno del quórum deliberatorio.

4.5. Actas: De las reuniones del comité se elaborará un acta, por parte del secretario, la cual contendrá como mínimo los temas tratados, tareas asignadas, las decisiones tomadas y el nombre de los asistentes, las actas originales serán custodiadas por parte del secretario.

5. FACULTADES DE APROBACIÓN

5.1. Del Consejo Directivo:

1. Aprobar a propuesta del representante legal, el Portafolio de Productos y Servicios de captación y de colocación de recursos financieros, y de los demás servicios y operaciones que preste el IDESAN en cumplimiento de su objeto social.
2. Aprobar las inversiones de largo plazo, los actos, contratos, convenios, operaciones y, en general, cualquier otra actuación que su monto total supere el 10% del Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
3. Aprobar la emisión de títulos o bonos de deuda pública.
4. Aprobar los contratos de empréstitos internos y externos cuyo monto total supere el 10% del Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
5. Aprobar el reglamento para las operaciones de redescuento.

6. Autorizar las prórrogas de obligaciones vencidas a favor del Instituto, cuando el monto vencido supere el 30% del capital adeudado.
 7. Aprobar la exoneración de intereses y la reliquidación de obligaciones, cuando el monto vencido supere el 30% del capital adeudado.
- Las inversiones de los excedentes de tesorería y las captaciones cualquiera que sea su modalidad estarán a cargo de la Gerencia sin importar la cuantía ya que corresponde al giro ordinario del instituto.

5.2. Del Gerente: conoce y aprueba cuando su monto no supere el 10% de patrimonio institucional.

Solicitudes de créditos de las líneas de crédito:

- Tesorería
 - De carácter Transitorios
 - Ideactas
 - Educación
 - Mipymes o de Desarrollo empresarial
 - Fomento
 - Libranzas
 - Vivienda
 - Banca de inversión.
 - Créditos para clientes diferentes a las entidades territoriales
 - Las demás líneas que a futuro apruebe el Instituto.
- Toda solicitud antes de llegar a la instancia de aprobación, deberá contar con un concepto previo del COMITÉ DE CREDITO, el cual no compromete la decisión final que adopte la gerencia, salvo la línea de ideactas que tiene un procedimiento especial.

6. POLITICAS DE RIESGO CREDITICIO

6.1. POLITICAS DE EXPOSICION Y LÍMITES

El IDESAN Persigue como objetivo final el de no concentrar la cartera, de tal forma que el incumplimiento de un deudor, o de un grupo de deudores ponga en peligro la solvencia del Instituto.

El IDESAN deberá efectuar sus operaciones de crédito evitando que se produzca una excesiva exposición individual, para lo cual cumplirá las normas mínimas que a continuación se detallan con relación al monto máximo de crédito que se podrá otorgar a una persona jurídica.

6.1.1. CUANTIA MAXIMA INDIVIDUAL

El IDESAN no podrá efectuar con persona alguna directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que conjunta o separadamente, superen el 10% del patrimonio técnico, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor.

Sin embargo, podrán efectuarse con una misma persona, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que conjunta o separadamente no excedan el 25% de patrimonio técnico, siempre y cuando las operaciones respectivas cuenten con las garantías o seguridades idóneas suficientes para amparar el riesgo que exceda del 5% de dicho patrimonio, de acuerdo con la evaluación específica que realice previamente la institución.

Se consideran garantías o seguridades idóneas para garantizar obligaciones que excedan de 5% del patrimonio técnico aquellas garantías que cumplan las siguientes condiciones:

- Que la garantía tenga un valor establecido con criterio técnico y objetivo, que sea suficiente para cubrir el crédito.
- Que ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz para el pago de la obligación garantizada al otorgar al acreedor una preferencia o un mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

6.1.2. OPERACIONES COMPUTABLES

Para efectos de lo establecido en el presente manual se computarán dentro del cupo individual de crédito además de los préstamos en dinero, todas las otras operaciones activas de crédito.

Se computarán dentro del límite individual de crédito, todos los pasivos que el cliente posea en el Instituto, adicionando el valor del crédito solicitado. Es decir, se tendrán en cuenta tanto los créditos vigentes como los contingentes (los aprobados y no desembolsados).

6.1.3. NORMALIZACION DE CARTERA

Las normas sobre límites de crédito previstas en el presente manual no se aplicarán a las prórrogas, novaciones y demás operaciones que celebre el Instituto en desarrollo de programas de adecuación.

CAPITULO II: PRODUCTOS DE COLOCACIONES**1. CREDITOS DE CORTO PLAZO**

Los créditos de corto plazo son los otorgados a los clientes del Instituto para atender insuficiencia de caja, cuyo plazo no podrá ser superior a un año, siendo los siguientes:

- Créditos de Tesorería para entes territoriales.
- Créditos entes descentralizados.
- Créditos entes no gubernamentales.
- Créditos de carácter transitorio.
- Créditos de IDEACTAS.

1.1. CRÉDITOS DE TESORERIA ENTES TERRITORIALES

DEFINICIÓN: En concordancia con el artículo 15 de la Ley 819 de 2.003 establece que los:

"...*Créditos de tesorería en las entidades territoriales.* Los créditos de tesorería otorgados por entidades financieras a las entidades territoriales se destinarán exclusivamente a atender insuficiencia de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- a) Los créditos de tesorería no podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal;
- b) Serán pagados con recursos diferentes del crédito;
- c) Deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten;
- d) No podrán contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiros..."

1.1.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a entidades territoriales.

1.1.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos.
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaria General o a quien corresponda. (Fecha reciente).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

- del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
 8. Certificar que los créditos de corto plazo junto con el solicitado no superan el 10% de los ingresos de la entidad (decreto 1333 de 1986)
 9. Certificar que el crédito solicitado será cancelado con recursos distintos del crédito.
 10. Certificar fecha probable del pago del crédito
 11. Certificar que no existen créditos de corto plazo en mora o sobregiros.
 12. Certificar el valor del rubro y el número en el presupuesto.
 13. Presupuesto aprobado vigencia actual y su ejecución a la fecha de la solicitud. (Incluir las adiciones).
 14. Estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso.
 15. PAC aprobado y ejecutado o proyección de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según el caso.
 16. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Fuentes y Usos.
- Consignación de Recurso de crédito.

1.1.4. CAPACIDAD DE PAGO

La finalidad de los créditos de tesorería es atender déficit temporal de liquidez en el flujo de caja del ente territorial, por lo cual es importante que haga uso efectivo del programa anual mensualizado de caja que sirve de instrumento para determinar el momento en el cual será necesaria la contratación de un crédito de tesorería y así mismo servirá para determinar la fecha en la cual puede ser cancelado.

Teniendo en cuenta lo anterior se verificará los ingresos fuente de pago, a los cuales se les realizará una comprobación presupuestal, en donde se determina el valor disponible en el presupuesto para el pago de la obligación (Ingresos fuente de pago – ingresos ejecutados). Igualmente, este proceso se realiza para los gastos. Esta comprobación se realiza en el formato No. 1 establecido para el análisis.

Formato

ANÁLISIS DE CRÉDITO DE TESORERÍA			
ENTIDAD		MUNICIPIO DE XXXXXXXX	
FECHA DE SOLICITUD	MES/DIA/AÑO		
TIPO DE CRÉDITO	XXXXXX		
MONTO DEL CRÉDITO	\$ XXXXXXXX		
PLAZO	PLAZO MÁXIMO DICIEMBRE 19 DE XXXXX		
AMORTIZACIÓN	XXXXXX		
INGRESOS CORRIENTES	\$ XXXXXXX		
MONTO MÁXIMO	\$ XXXXXXX	MONTO SOLICITADO	\$ XXXXXXX
COMPROBACION PRESUPUESTAL			
FUENTE	MONTO	USO	MONTO
INGRESOS CTRIS	\$XXXX	GASTOS	\$XXXX
EJECUCION	\$XXXX	EJECUCION	\$XXXX
DISPONIBLE	\$XXXX	DISPONIBLE	\$XXXX
COMPROBACION CERTIFICACIONES			
EL CRÉDITO SOLICITADO NO EXCEDE LA 12ª DE LOS INGRESOS CORRIENTES			XXXX
EL CRÉDITO SERÁ CANCELADO CON RECURSO DISTINTOS DEL CRÉDITO			XXXX
NO EXISTEN CRÉDITOS DE TESORERÍA EN MORA O SOBREGIROS			XXXX
EL CRÉDITO DE TESORERÍA SERÁ CANCELADO ANTES DEL 20 DE DICIEMBRE			XXXX
COMENTARIO			
FIRMA COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO			

1.1.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos de tesorería, deberán cumplir con las siguientes exigencias, según lo establecido en la Ley 819 de 2.003.

- a) Los créditos de tesorería no podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal.
- b) Serán pagados con recursos diferentes del crédito.
- c) Deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten.
- d) No podrán contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiros.

➤ Los créditos de tesorería no podrán convertirse en fuente para financiar adiciones en el presupuesto de gastos de conformidad con el artículo 15 Decreto 2681 de 1.993.

1.1.5.1. MONTO: No podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año

fiscal.

1.1.5.2. FUENTE DE PAGO: Ingresos corrientes de la vigencia fiscal.

1.1.5.3. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.1.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: Será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.1.5.5. AMORTIZACION: Podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.1.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación

1.1.5.7. PLAZO: Antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten.

1.1.6. DESEMBOLSO: Una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.1.7. GARANTIAS: Pignoración de la renta destinada al pago.

1.1.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

1.2. CREDITOS ENTES DESCENTRALIZADOS

1.2.1. DEFINICIÓN: Son créditos otorgados a entidades descentralizadas, destinados exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal para libre destinación, inversión o funcionamiento con plazo no superior a un (1) año.

1.2.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a entidades descentralizadas

1.2.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos.
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaria General o a quien corresponda. (Fecha reciente).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)

6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
8. Certificar que los créditos de corto plazo junto con el solicitado no superan el 10% de los ingresos de la entidad (Decreto 1333 de 1986)
9. Certificar que el crédito solicitado será cancelado con recursos distintos del crédito.
10. Certificar fecha probable del pago del crédito
11. Certificar que no existen créditos de corto plazo en mora o sobregiros.
12. Certificar el valor del rubro y el número en el presupuesto.
13. Presupuesto aprobado vigencia actual y su ejecución a la fecha de la solicitud. (Incluir las adiciones).
14. Estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso.
15. PAC aprobado y ejecutado o proyección de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según aplique.
16. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Fuentes y Usos.
 - Consignación de Recurso de crédito.

1.2.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros

ANÁLISIS CRÉDITO DE CORTO PLAZO PARA ENTES DESCENTRALIZADOS			
ENTIDAD			
FECHA DE SOLICITUD			
TIPO DE CRÉDITO	Crédito de Corto Plazo Entes Descentralizados		
MONTO DEL CRÉDITO			
PLAZO	Plazo máximo 12 meses		
AMORTIZACIÓN			
INGRESOS CORRIENTES		*año fiscal o anterior	
MONTO MÁXIMO	\$ -	MONTO SOLICITADO	
COMPROBACIÓN PRESUPUESTAL			
	Fuente	Monto	
INGRESOS CTES			
EJECUCIÓN			
DISPONIBLE			
	Fuente	Monto	
GASTOS			
EJECUCIÓN			
DISPONIBLE			
COMPROBACIÓN CERTIFICACIONES			
EL CRÉDITO SOLICITADO NO EXCEDE LA 10ª PARTE DE LOS INGRESOS CORRIENTES	_____		
EL CRÉDITO SERÁ CANCELADO CON RECURSOS DISTINTOS DEL CRÉDITO	_____		
NO EXISTEN CRÉDITOS DE TESORERÍA EN MORA O SOBREGIROS	_____		
EL CRÉDITO DE TESORERÍA SERÁ CANCELADO ANTES DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2016	_____		
COMENTARIO			

1.2.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos de corto plazo entes descentralizados, deberán cumplir con las siguientes exigencias, según lo establecido en los Decretos 1333 de 1986 y 1222 de 1986

- a) Los créditos de corto plazo no podrán exceder el 10% de los ingresos de la entidad del año en curso.
- b) Serán pagados con recursos diferentes del crédito.
- c) No podrán contraerse en cuanto existan créditos de corto plazo en mora o sobregiros.

1.2.5.1. MONTO: no podrán exceder el 10% de los ingresos de la entidad del año en curso

1.2.5.2. FUENTE DE PAGO: ingresos corrientes de la vigencia fiscal.

1.2.5.3. **TASA DE INTERES:** La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.2.5.4. **TASA DE INTERÉS DE MORA:** será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.2.5.5. **AMORTIZACION:** podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.2.5.6. **LIQUIDACION DE INTERESES:** Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación

1.2.5.7. **PLAZO: MÁXIMO 12 meses**

1.2.6. **DESEMBOLSO:** una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.2.7. **GARANTIAS:** Pignoración de la renta destinada al pago.

1.2.8. **SEGUIMIENTO DE LA CARTERA:** Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

1.3. CREDITOS ENTES NO GUBERNAMENTALES

1.3.1. **DEFINICIÓN:** Son créditos otorgados a entidades no gubernamentales, destinados exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal.

1.3.2. **PERFIL DE LOS CLIENTES:** Está dirigido a entidades no gubernamentales de derecho privado, que ejecuten proyectos públicos o privados con plazo no superior a un (1) año. Asimismo, se otorgarán para las personas naturales o jurídicas de derecho privado y se denominarán créditos entes no gubernamentales.

1.3.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos o documentos que haga sus veces.
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaria General o a quien corresponda. (Fecha reciente).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la

República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)

6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante (Revisado por el Instituto).
8. Certificar fecha probable del pago del crédito
9. Certificar que no existen créditos en mora o sobregiros.
10. Estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre comparativo de la vigencia anterior o en curso.
11. Flujo de caja ejecutado y proyectado de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según el caso.
12. Documentos y anexos del proyecto a financiar debidamente aprobado por los entes correspondientes.
13. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Fuentes y Usos.
 - Consignación de Recurso de crédito.

1.3.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros

Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso, se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	$\frac{\text{Activo Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}}{\text{Activo Corrientes}}$	Positivo
ENDEUDAMIENTO		

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual al 85%
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	Obligaciones Financieras CP/Ventas netas	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	Utilidad neta/ ventas netas	Mayor o igual al 5%

Nota: Si una vez evaluadas las dos vigencias anteriores, la entidad no cumple con los límites, en uno o más indicadores, se evaluarán los estados financieros a corte de la vigencia actual (mínimo a 30 de junio), con el fin de demostrar mejora y cumplimiento en dichos indicadores.

1.3.5. CONDICIONES DE COLOCACIÓN

1.3.5.1. **MONTO:** De acuerdo con la capacidad del solicitante y las necesidades del proyecto.

1.3.5.2. **FUENTE DE PAGO:** Ingresos generados en desarrollo del proyecto a financiar.

1.3.5.3. **TASA DE INTERES:** La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3.5.4. **TASA DE INTERÉS DE MORA:** Será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3.5.5. **AMORTIZACION:** Podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.3.5.6. **LIQUIDACION DE INTERESES:** Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación.

1.3.5.7. **PLAZO: MÁXIMO** 12 meses.

1.3.6. **DESEMBOLSO:** una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.3.7. **GARANTÍAS:** Pignoración de los ingresos y/o bienes, e hipoteca abierta sin límite de la cuantía a favor del IDESAN si esta se estima necesaria.

1.3.8. **SEGUIMIENTO DE LA CARTERA:** Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

1.4. CREDITOS DE CARACTER TRANSITORIO

1.2.1. DEFINICIÓN: Son los que van a ser pagados con créditos de plazo mayor a un año, respecto de los cuales exista oferta en firme del negocio.

1.2.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a Entidades Territoriales, destinadas exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y que van a ser pagados con créditos de plazo mayor a un año, respecto de los cuales exista oferta en firme del negocio.

1.4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaria General o a quien corresponda. (Fecha reciente)
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
8. Certificar que los créditos de tesorería junto con el solicitado, no exceden la doceava parte de los ingresos corrientes del año fiscal.
9. Certificar que el crédito solicitado será cancelado con recursos distintos del crédito.
10. Certificar que no existen créditos de tesorería en mora o sobregiros.
11. Certificar el valor del rubro y el número en el presupuesto.
12. Presupuesto aprobado vigencia actual y su ejecución a la fecha de la solicitud. (Incluir las adiciones).
13. Estados financieros a 31 de diciembre de la vigencia anterior y su ejecución a la fecha de la solicitud.
14. PAC aprobado y ejecutado o proyección de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según el caso.
15. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.

- Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
- Fuentes y Usos.
- Consignación de Recurso de crédito.

➤ Para los créditos TRANSITORIOS se debe adjuntar adicionalmente el contrato de empréstito donde conste el negocio en firme, debidamente legalizado y en el cual exista compromiso de desembolso para las fechas de pago.

1.4.4. CAPACIDAD DE PAGO

La finalidad de los créditos de transitorios es atender déficit temporal de caja, mientras que la entidad que aprobó el crédito realiza el respectivo desembolso, pudiendo pasar de una vigencia a otra, cuyo plazo se sujeta a la fecha en que la entidad otorgante del crédito certifica el desembolso.

Esta comprobación se realiza en el formato No. 2 establecido para el análisis.

Formato 2.

Entidad Bancaria	Tipo de crédito	Monto	Plazo	Fecha de desembolso
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

1.4.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos transitorios deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- a. No podrá contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiro.
- b. Puede pasar de una vigencia a otra

1.4.5.1. MONTO: hasta el 50% del monto total de los recursos del crédito aprobado, por parte de la entidad crediticia.

1.4.5.2. FUENTE DE PAGO: recursos del crédito aprobado.

1.4.5.3. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.4.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.4.5.5. AMORTIZACION: podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.4.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación.

1.4.5.7. PLAZO:180 DIAS

1.4.6. DESEMBOLSO: una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.4.7. GARANTIAS: Pignoración de los recursos comprometidos por la entidad financiera crediticia

1.4.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: S e realizará conforme a lo dispuesto en el capítulo VIII de este manual.

1.5. CREDITOS DE IDEACTAS

1.5.1. DEFINICIÓN: Es una operación de corto plazo por medio de la cual el IDESAN provee de recursos a los contratistas de las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos de interés general o de beneficio social, mediante el endoso o cesión de actas de obra ejecutada o factura de venta de bienes y servicios recibidos, dicha operación se efectuará hasta el porcentaje máximo establecido para tal fin por parte de IDESAN.

1.5.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Orientado a las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, mediante la compra de actas o facturas a los contratistas que venden o le presten los servicios.

1.5.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:**PARA EL SOLICITANTE O CONTRATISTA:**

1. Tramitar la solicitud en el formato "SOLICITUD DE DESCUENTO DE ACTA/FACTURA" para cada título valor o acta que se pretenda negociar.
2. Original de la factura, acta o título valor susceptible de endoso a descontar, debidamente aceptada por el beneficiario, endosado al dorso del documento cuando el formato del documento lo permita o en documento anexo si es el caso con firmas originales del representante legal de la entidad contratante y firma del representante legal del contratista o persona natural y con visto bueno de la interventoría y/o supervisión. Las actas o facturas endosadas deberán cumplir con los requisitos de ley.
3. Documento de aceptación o aprobación del endoso o cesión, debidamente autenticado por el contratista y firmado por el Tesorero o persona competente en la entidad contratante y firmada por el representante legal del contratista que cede, según formato establecido por el IDESAN.
4. Fotocopia del contrato objeto del descuento con sus adiciones y modificaciones.
5. Fotocopias del acta de inicio.
6. Fotocopia de las pólizas vigentes exigidas por la entidad contratante al contratista, expedidas de conformidad con la reglamentación legal. En caso de adiciones al contrato, éstas deberán estar actualizadas.
7. Fotocopias de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados registro presupuestal del contrato y en los casos en que los recursos correspondan a reservas presupuestal presentar acto administrativo de constitución de las mismas.
8. CERTIFICACIÓN de la entidad contratante (FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ESTATAL, EL INTERVENTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL TESORERO), indicando el valor neto del acta, factura o título susceptible de endoso, la fecha probable de pago de la misma al IDESAN y la procedencia de los recursos que serán fuente de pago, informando si estos tienen algún tipo de restricción o son recursos de cofinanciación. En caso afirmativo presentar comunicación de la entidad contratante a la entidad que impone la restricción o que cofinancia, informando sobre la operación a realizar con el IDESAN, según formato establecido por el IDESAN.
9. Diligenciamiento y firma del formato CERTIFICADO DEL VALOR NETO A DESCONTAR, firmado por el Tesorero de la entidad Contratante.
10. Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos, firmado por el contratista y por la entidad contratante.
11. Diligenciar EL FORMATO CONSIGNACIÓN RECURSOS CREDITO.

12. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
14. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
15. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
16. Fotocopia del Registro Único Tributario.
17. Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a treinta (30) días. En caso de consorcios o Uniones Temporales, documento que acredite la conformación de los mismos.
18. Formato de autorización de verificación de origen y destino de recursos.
19. Estados financieros de la vigencia inmediatamente anterior debidamente aprobados.

REQUISITOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Fotocopia del acto de creación para las empresas contratantes. (No aplica para las entidades territoriales).
 2. Actos de nombramiento y de posesión del representante legal, tesorero y supervisor o interventor.
 3. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal, tesorero y supervisor o interventor.
 4. Certificación del ejercicio del cargo del representante legal, tesorero y supervisor o interventor, con vigencia no mayor a 30 días de expedición.
 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad contratante. (Revisado por el Instituto).
 6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad contratante. (Revisado por el Instituto).
 7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad contratante. (Revisado por el Instituto).
- Toda factura original debe ser respaldada con un acta de obra ejecutada y recibida a satisfacción o recibo de ingreso del bien o servicio contratado a satisfacción de la entidad contratante.
 - Cuando el IDESAN considere pertinente, podrá solicitar otros requisitos para realizar la operación con el objeto de minimizar los riesgos en el retorno de los recursos al IDESAN".
 - La factura que se pretenda negociar deberá reunir los requisitos legales del título valor, contemplados en el artículo 619 y de factura cambiaria de

compraventa 772 del CC., especialmente las señaladas en el artículo 774 del CC., y demás normas que regulen la materia.

La factura que se pretenda negociar deberá contener, además:

La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:

1. La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguientes a la emisión.

2. La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.

3. El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.

1.5.4. CAPACIDAD DE PAGO

DEL CONTRATANTE

Se verificará que existan las debidas disponibilidades presupuestales que cubran la obligación generada por concepto del bien o servicio contratado.

DEL CONTRATISTA

Se verificará el endoso de la respectiva acta o factura por parte del contratista a favor del IDESAN y la aceptación por parte de la entidad contratante. Al Contratista se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Así mismo se verificará la certificación del ente contratante del valor neto a descontar a través del siguiente formato:

Formato No. 1

**CERTIFICADO
DEL VALOR NETO A DESCONTAR**

ENTIDAD: _____
NET: _____
CONTRATISTA: _____
NIT CONTRATISTA: _____
CONTRATO: _____
ACTA / FACTURA: _____

- VALOR BRUTO DEL ACTA / FACTURA: _____
- DEDUCCIONES (Amortización, anticipo): _____
- DEDUCCIONES LEGALES: _____
- VALOR NETO ACTA / FACTURA: _____

Nombre Tesorero o Pagador: _____
Firma del Tesorero o Pagador: _____
Nombre de la Entidad: _____

21.018.05-199-02

1.5.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos del Ideacta, deberán cumplir con las siguientes exigencias:

1.5.5.1 MONTO: La operación de descuento actas y facturas se realizará mediante títulos o actas, cuyo valor neto sea como mínimo el equivalente a cincuenta (50) S.M.L.M.V. y como máximo el legalmente establecido al momento de la aprobación del producto.

El IDESAN desembolsará al contratista hasta el 80% del valor neto del acta o factura y se hará una retención del saldo restante hasta el momento en que el Instituto reciba del pago de la entidad contratante.

Una vez recibido de la entidad contratante el pago del 100% de la factura o acta, le será devuelto al contratista el valor resultante después de descontar los intereses a que haya lugar por concepto de la operación.

En caso que el porcentaje retenido sea insuficiente para cubrir el monto de la factura o acta y sus intereses, éstos serán asumidos por el contratista para lo cual firmará

un título valor pagará con una carta de instrucción el cual se diligenciará en el momento en que sea requerido para adelantar su cobro, éste título valor obrará como garantía la cual puede ser mejorada o reforzada de acuerdo con el análisis de riesgo y se firmará al momento del desembolso inicial.

1.5.5.2. FUENTE DE PAGO: Ingresos comprometidos en el contrato objeto a descontar el acta o factura.

1.5.5.3. TASA DE INTERÉS: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia; en caso de prórroga se le adicionarán 2 puntos a la tasa inicialmente pactada, la cual podrá estar sujeta a la DTF o tasa fija.

1.5.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: En caso de mora en el pago por parte de la entidad contratante, el contratista asumirá los intereses de mora con cargo al porcentaje no desembolsado. Estos intereses se liquidarán adicionando en seis (6) puntos, a la tasa vigente al momento de entrar en mora, sin exceder del límite legal permitido.

Una vez cancelada el acta por la entidad contratante y haber descontado los intereses a que haya lugar, se devolverá al contratista el saldo a favor si existe o en su defecto se le cobrará el valor que resultare demás.

1.5.5.5. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación. También se podrá pactar otras modalidades de pago de los intereses corrientes siempre y cuando no se supere el plazo estipulado para este producto.

1.5.5.6. AMORTIZACION: podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total, cancelando capital e intereses.

1.5.5.7. PLAZO: El plazo máximo hasta trescientos (300) días calendario, prorrogables hasta 30 días calendario, contados a partir de la fecha de desembolso del acta o factura.

Para la aplicación de la prórroga se debe solicitar por escrito, por parte del contratista por medio de una comunicación motivada, la cual se debe radicar ante el IDESAN antes del vencimiento del plazo inicialmente pactado.

En el evento en que la factura o acta estipule fecha de vencimiento, ésta no podrá superar los 360 días de la fecha de emisión.

En el evento en que la factura o acta no estipule fecha de vencimiento, ésta tendrá una vigencia de 30 días a partir de la fecha de emisión de acuerdo a la ley.

1.5.6. DESEMBOLSO

Una vez verificado por parte del Área Jurídica y la Coordinación Financiera y Administrativa, el cumplimiento de los requisitos jurídicos y financieros previstos en este manual, se remitirá a la Gerencia para que esta apruebe la operación y ordene su desembolso.

Una vez realizado el desembolso, el Instituto oficiará este hecho a la entidad contratante, especificando el nombre del contratista, obra, valor y plazo máximo para su reintegro.

1.5.7. GARANTIA: Firma de un pagare por parte del contratista y un codeudor con ingresos.

1.5.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el capítulo VIII de este manual.

Además de lo mencionado anteriormente, la Oficina de cartera del IDESAN, verificará mensualmente con el ente contratante los siguientes aspectos:

- Que el valor de la factura no haya sido cancelado al contratista.
- Se verificará la fecha de vencimiento de la factura, para proceder hacer exigible y pago de la obligación contenida en un título valor,
- Se verificará que el valor del 100% de la factura o acta sea girado al IDESAN.
- Que el contratante y contratista adelante los trámites pertinentes para el cobro de la fuente dispuesta para el pago cuando esta dependa de otra instancia.

2. CREDITOS DE MEDIANO PLAZO

Son los productos financieros de colocación que ofrece IDESAN con plazo para su pago total superior a un (1) año y máximo hasta tres (3) años. IDESAN ofrece esta línea de crédito para su mercado objetivo, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros de reconocida idoneidad, es decir con capacidad técnica y administrativa para el fomento de la educación y el desarrollo empresarial.

2.1. CREDITOS EDUCATIVOS

2.1.1. DEFINICIÓN: línea de crédito destinada para atender necesidades de educación directamente o a través de operadores estratégicos o intermediarios financieros hasta por el 100% del valor de la matrícula para apoyar exclusivamente el ingreso y la permanencia de jóvenes santandereanos a la formación en doctorados, maestrías, postgrados, pregrados, tecnologías y carreras técnicas a través del acceso al crédito.

2.1.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Los beneficiarios son la comunidad estudiantil que deseen ingresar o mantenerse en su formación académica en doctorados, maestrías, postgrados, pregrados, tecnologías y carreras técnicas, otorgadas directamente o a través de operadores estratégicos.

2.1.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA SER OPERADOR:

DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Propuesta del operador
2. Certificado de existencia y representación legal, expedidos con no menos de 30 días de antelación, (debe tratarse de entidades constituidas con no menos de 6 meses de antelación a la celebración del contrato).
3. Designación del representante legal de la entidad y/o acta de posesión.
4. Cédula de ciudadanía del representante legal.
5. Fotocopia del RUT de la entidad.
6. Fotocopia de los estatutos.
7. Certificado de pagos parafiscales: seguridad social, riesgos profesionales, pensión, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, Sena.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante.

9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante.
10. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante.
11. Certificaciones o contratos que acrediten experiencia en la colocación de recursos.
12. Autorización para contratar expedido por el órgano competente.
13. Certificación de los aportes otorgados por el operador para el convenio.
14. Certificación de No estar reportado en la entidad que le ejerza vigilancia y control.
15. Formato Hoja de vida persona jurídica operador.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

1. Estados financieros de los dos últimos años con sus respectivas notas, firmados por el contador y el revisor fiscal junto con las fotocopias de las tarjetas profesionales de cada uno.
2. Reglamento interno de crédito de la entidad solicitante.
3. Declaración de renta del último año gravable.
4. Certificación suscrita por el Contador Público o el Revisor Fiscal para aquellos operadores obligados a tenerlo, donde conste el valor de la cartera vencida y su porcentaje con respecto a la cartera total de créditos de la última vigencia completa con corte mensual (enero a diciembre).
5. Organigrama funcional de la entidad solicitante.
6. Certificación de sedes comerciales para la ejecución del contrato.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador Público y Revisor Fiscal que certifican y dictaminan, respectivamente los Estados Financieros del operador, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la presente evaluación, fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar y cumplir con la exigencia contenida en el presente numeral.

2.1.4. CAPACIDAD DE PAGO**2.1.4.1. EVALUACION OPERADOR**

Al operador se evaluará teniendo en cuenta los siguientes factores, sobre una asignación máxima de Cien (100) puntos.

El operador deberá obtener como mínimo 60 puntos para poder ser operador financiero del IDESAN.

	PUNTAJES
EXPERIENCIA	50
SITUACION FINANCIERA	50
TOTAL PUNTAJE	100

EVALUACION DE EXPERIENCIA:

Al operador se evaluará su experiencia en la colocación de recursos o administración de recursos públicos y/o privados destinados al fomento de Mipymes de la siguiente manera:

NUMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR CONTRATACION	VALOR PUNTOS
1 a 2	\$ 500.000.000 - \$ 550.000.000	5
3 a 5	\$ 551.000.000 - \$ 600.000.000	20
6 a 8	\$ 601.000.000 - \$ 650.000.000	35
9 en adelante	\$651.000.000 en adelante	50

Nota: si el solicitante, en 1 o más contratos, supera el valor de la propuesta en 5 veces, tendrá derecho a 50 puntos.

Además, se revisará:

- Cobertura en el servicio en los Municipios de Santander.
- Presencia continua del operador en los procesos de colocación, recaudo, y seguimiento de los dineros destinados a crédito, lo que da un alto margen de Garantía en la recuperación de cartera vencida.
- Posicionamiento del operador

EVALUACION DOCUMENTOS FINANCIEROS:

INDICADOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
LIQUIDEZ	1,2 Veces (10 puntos)	> 1.2 veces (15 puntos)
ENDEUDAMIENTO	>70% y hasta 85% (10 puntos)	Hasta el 70% (15 puntos)
PATRIMONIO	Patrimonio superior en 2 veces al monto de la propuesta del operador (5 puntos)	Patrimonio superior en tres veces al monto de la propuesta del operador (20 puntos)
TOTAL PUNTAJE	25	50

- **ESTADOS FINANCIEROS:**

Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) debidamente presentados, certificados y aprobados por la Superintendencia Financiera a 31 de diciembre de 2.013, si es el caso, junto con las notas explicativas, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1.995 y la Circular Externa No. 030 de 1.998 de la Junta Central de Contadores. Adicional a lo anterior, se debe demostrar capacidad financiera con los siguientes Indicadores financieros mínimos o máximos en cada uno de los anteriores períodos, para los índices mencionados a continuación, así:

- **LIQUIDEZ:**

Teniendo como indicador la razón corriente (activo corriente/pasivo corriente)

- **ENDEUDAMIENTO:**

Teniendo como indicador el nivel de endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)

- **PATRIMONIO:**

El Patrimonio se tiene en cuenta la tabla anterior.

2.1.4.2. CAPACIDAD DE PAGO DEL DEUDOR

NOTA: Cabe resaltar que el operador es quien realiza el análisis de capacidad de pago para el deudor y codeudor si es el caso.

La evaluación de capacidad de pago es fundamental para evaluar la probabilidad de incumplimiento del crédito.

Se determina que el responsable del pago (titular o codeudor) cuenta con capacidad de pago en los siguientes eventos:

La capacidad de pago estará en función del segmento del mercado y se evaluará a través del **ÍNDICADOR de COMPROMISO de los INGRESOS** (reportados y confirmados) (ICI), para lo cual se establece así:

FÓRMULA GENERAL:

ICI (Índice de Compromiso de los Ingresos) = Cuotas financieras actuales + nueva cuota / valor de ingresos.

Como cuotas financieras actuales se incluye: Cuotas mensuales de créditos y las cuotas de Tarjetas de crédito. Las cuotas de tarjetas de crédito resultan de dividir el cupo de la tarjeta vigente aun cuando esta no tenga consumo o saldo utilizado o vigente, en 24 meses.

Se establece como porcentajes tolerables según actividad:

EMPLEADOS:

Se concluye que el cliente aplica con **CAPACIDAD DE PAGO** en los siguientes eventos:

- Cuando el ICI sea igual o inferior al 60%.
- Cuando el ICI sea superior al 60% se acepta, siempre y cuando el 50% del salario base cubra el valor de la cuota del crédito en trámite. Esto teniendo en cuenta la posibilidad de practicar retención de salario en un eventual incumplimiento, según el operador

Cuando el cliente reporte ser empleado, pero su empleador sea una persona informal y/o no cotice en seguridad social (confirmar consulta FOSYGA) se tomará como independiente y la evaluación de la capacidad de pago se tomará bajo modalidad de independiente.

INDEPENDIENTES:

Se concluye que el cliente cuenta con CAPACIDAD DE PAGO en el siguiente evento:

- Cuando el ICI sea igual o inferior al 40%.

Cuadro No. 1. Tipo de Contrato Laboral y política de Antigüedad laborar.

ASALARIADOS	INDEPENDIENTES
A Término fijo. Requiere que el plazo del crédito, esté dentro de la vigencia del contrato laboral. B. Empleados de libre nombramiento y remoción o provisionalidad, deberá acreditar antigüedad mínima de 12 meses	Demostrar mínimo 12 meses en el desarrollo de la actividad económica que desempeña. Certificación de existencia y vigencia de la empresa.
C. Término indefinido y de carrera administrativa: Mínima antigüedad 6 meses. D. Pensionados: No aplica antigüedad.	

Solvencia del Deudor

La solvencia del deudor se mide a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias el deudor y/o del proyecto. Se considera como activo los inventarios, bienes inmuebles (casa, apartamentos, local, finca) vehículos, bonos, acciones inversiones en CDT o CDAT.

En el caso de bienes inmuebles o muebles que requieran registro, se debe evaluar si existen limitaciones al dominio o anotaciones que impidan en el futuro hacer uso de los mismos para el pago de la deuda.

Es importante precisar que se podrá aceptar deudores y/o codeudores sin solvencia económica, siempre y cuando existan otros elementos que suplan lo anterior, tal como la capacidad de pago, conocimiento del deudor, reportes positivos en las centrales de riesgo y buen hábito de pago en anteriores operaciones de crédito.

Para efectos de conocer el grado de compromiso de los bienes se utilizará la fórmula del indicador de endeudamiento que es:

Indicador de endeudamiento: Total Pasivos / Total de Activos.

2.1.5. CONDICIONES DE COLOCACION

2.1.5.1. GENERALIDADES DEL CONVENIO CON EL OPERADOR

2.1.5.1.1. OBJETO: aunar esfuerzos para apoyar y facilitar el acceso y permanencia de jóvenes santandereanos a la formación técnica, tecnológica, profesional, postgrados, maestrías y doctorados, todo enmarcado en cumplimiento del plan de desarrollo del Departamento de Santander

2.1.5.1.2. MONTO: De acuerdo de la necesidad del mercado.

2.1.5.1.3. FUENTE DE PAGO: Recuperación de cartera de los créditos otorgados

2.1.5.1.4. CONDICIONES FINANCIERAS DE COLOCACIÓN:

2.1.5.1.4.1. TASA DE INTERES: La tasa de colocación de créditos del programa estará definida por el Operador y por IDESAN, la cual incluye los costos que genera su puesta en marcha, desarrollo y sostenibilidad.

La distribución de los rendimientos financieros que genere la colocación de crédito en el marco del convenio, se distribuirá de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DEL RENDIMIENTO FINANCIERO	PORCENTAJE
IDESAN	45%
OPERADOR	45%
FONDO DE PROTECCIÓN DE CARTERA	10%
TOTAL	100%

- Cuando se liquide el convenio el porcentaje de la provisión de cartera que no se utilice para cubrir cartera siniestrada, será distribuido de manera equitativa para las partes.

2.1.5.1.5. PLAZO: Máximo hasta seis (6) años, distribuidos así: Los primeros tres (3) años para la colocación y recuperación de cartera y los segundos tres (3) años sólo para recuperación de cartera.

2.1.6. OBLIGACIONES O FUNCIONES**2.1.6.1. DEL OPERADOR:**

1. El operador se compromete a seleccionar a los estudiantes beneficiarios del Departamento de Santander de los créditos, realizar el estudio y realizar la recuperación de cartera productos de estos créditos.
2. Brindar asesoría pre-crédito a los estudiantes interesados en acceder a créditos.
3. Elaborar el acta de aprobación de créditos y con el INSTITUTO coordinar el desembolso y entrega de los créditos a los beneficiarios.
4. Proyectar y emitir la liquidación mensual de los excedentes producto de la operación y distribuirlos de acuerdo con los parámetros acordados.
5. Suscribir los respectivos pagares que respaldan el monto de los recursos entregados y endosarlos a favor del IDESAN, en desarrollo del objeto del convenio.
6. Mantener en custodia los títulos valores pagares que respaldan el monto de los recursos entregados.
7. Presentar mensualmente el informe de ejecución del convenio a la Gerencia del INSTITUTO.
8. Deberá tener en cuenta las generalidades de crédito definidas en el Reglamento de colocación, el cual hace parte integral del convenio, con el propósito de desarrollar debidamente la ejecución del objeto convenido.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se produzcan con ocasión del convenio y de los demás actos.
10. Velar porque los recursos del presente convenio se inviertan rigurosamente en cumplimiento de los términos del objeto y obligaciones acordadas de conformidad con las normas que rigen la materia.
11. Rendir informes al INSTITUTO dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes sobre la ejecución financiera, contable y de créditos del convenio.
12. Aceptar la supervisión del INSTITUTO.
13. Llevar un archivo de la ejecución del presente convenio y entregar la documentación que posea y requiera el INSTITUTO en especial la relacionada con la aplicación de los recursos al desarrollo y ejecución del objeto convenido.
14. Llevar registros contables detallados y separados sobre la imputación de los recursos del convenio.

15. En caso de no cumplimiento del objeto del convenio, el operador se obliga inmediatamente a entregar al INSTITUTO los recursos entregados.
16. Coordinar con el supervisor del convenio el inicio, terminación y liquidación del mismo.
17. Contar con la capacidad administrativa y técnica necesaria dispuesta para la administración y ejecución del convenio.
18. Permitir y facilitar la práctica de auditoría que en cualquier momento requieran los órganos de control o cualquier entidad de inspección y vigilancia.
19. Consignar en la cuenta de ahorros que indique el INSTITUTO, la recuperación de la cartera producto de los créditos otorgados en desarrollo del objeto del convenio, una vez se venzan los plazos que se pacten para tal fin.
20. Los recursos recaudados por los operadores por concepto de cartera, serán consignados en el IDESAN, todos los lunes y en caso que sea festivo el día martes. El IDESAN girará lo que le corresponde al operador por concepto de intereses y demás ingresos recaudados y se reservará lo que le corresponde por la participación de intereses y los recursos del fondo de protección de cartera. El operador podrá si estima conveniente descontar de los valores recaudados lo que corresponde de su participación de intereses y demás ingresos recaudados y consignar al IDESAN lo que corresponde de capital, participación de intereses y protección de cartera.
21. Dar cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 sobre los aportes al sistema general de seguridad social.
22. Constituir las pólizas de cumplimiento exigidas.
23. Adquirir la póliza de seguro de vida de deudores y hacer los pagos y cobros respectivos.
24. Velar por la adecuada custodia de la información y documentación correspondiente a cada uno de los créditos otorgados y la demás que se produzca en desarrollo del convenio.
25. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del convenio.
26. Promocionar la imagen institucional del IDESAN en las diferentes oficinas de COOFUTURO de los Municipios de Santander y en las instituciones educativas en el stand promocional para la campaña de créditos educativos.
27. Llevar un archivo de la ejecución del presente convenio y entregar la documentación que posea y requiera el Instituto en especial la relacionada con la aplicación al desarrollo y la ejecución del objeto del convenio.
28. Las demás que se desprendan de la norma ejecución del convenio

2.1.6.2. DEL IDESAN:

1. Ejercer el respectivo control al cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación.
2. Participar en los comités de créditos.
3. Aprobar los créditos de los estudiantes beneficiados
4. Permitir y facilitar la práctica de auditoría que en cualquier momento requieran los órganos de control o cualquier entidad de inspección y vigilancia.
5. Entregar los recursos en la medida en que sean colocados los créditos por el operador financiero.
6. Verificar que el operador consigne, con la periodicidad establecida, los recursos correspondientes a los recaudos por concepto de capital e intereses corrientes, intereses moratorios, rendimientos, provisión de cartera, de conformidad con el comportamiento de la recuperación de cartera de acuerdo con los plazos y montos contemplados al momento de los desembolsos de los créditos.
7. Las demás normas que se desprendan de la normal ejecución del convenio de Asociación.

2.1.7. DESEMBOLSO

De acuerdo a las condiciones pactadas en los respectivos convenios.

2.1.8. GARANTIAS:

El operador educativo deberá constituir a su propia costa, a favor del instituto y ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, una garantía UNICA destinada a amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Cubrirá al Instituto de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista. El Operador deberá constituirlos por el 10% del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

De Manejo de Recursos: El contratista deberá constituirlos por el 30% del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales: Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio. El operador deberá constituirlo por el 10% del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Las pólizas exigidas al operador deberán tener como beneficiario al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander-IDESAN.

Será garantía admisible para esta línea las garantías personales mediante el endoso de los pagarés de los créditos otorgados a los beneficiarios del crédito.

2.1.9. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA Y CONTROL

La supervisión en la ejecución de la línea de crédito educativo estará a cargo del Jefe del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa, o de la oficina que se designe para tal fin, quien contará con un Profesional, para que apoye el proceso en su seguimiento y control.

El supervisor además de las funciones propias de la supervisión y de las que emanan de las normas vigentes; tendrá como obligaciones las siguientes:

- Ejercer los controles para el debido desarrollo del convenio.
- Impartir instrucciones y recomendaciones al INSTITUTO sobre los asuntos que le corresponde en la ejecución del objeto del convenio.
- Realizar las actas de terminación y liquidación del convenio.
- Velar por la correcta utilización de los recursos.
- Las demás que imparta la OFICINA GESTORA y que sean necesarias para el desarrollo del convenio.

El profesional deberá:

- Apoyar el seguimiento y control a los convenios suscritos con los operadores.
- Apoyar el seguimiento a la cartera y garantías de los créditos colocados.
- Apoyar la conciliación de informes de los operadores y proyectar los abonos y reintegros.
- Apoyar la liquidación de los convenios de operadores que se terminen en el periodo.

2.1.10. REGLAMENTO EDUCATIVO**1. OBJETIVO**

Apoyar y facilitar el acceso y permanencia de jóvenes santandereanos a la formación técnica, tecnológica, profesional, postgrados, maestrías y doctorados, todo enmarcado en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Departamento de Santander.

2. CUANTIFICACION

La cuantía otorgada por IDESAN a cada uno de los Operadores se designará de acuerdo de la necesidad del mercado. Este valor se incrementará dependiendo de los lineamientos de la entidad contratante y el manejo del mismo.

El aporte a la operación del convenio por parte del operador, está representado en: divulgación y promoción del programa, la elaboración del diagnóstico pre crédito a los estudiantes que radicaron solicitud de crédito, aprobación. Seguimiento y recuperación de cartera a los beneficiarios de créditos y la cuantificación del impacto del programa.

El aporte tanto de IDESAN como de los Operadores Financieros, está plasmado en forma individual en los estudios previos, en la propuesta presentada y en el convenio suscrito con cada uno de ellos,

3. PERFIL DE LOS CLIENTES

Los beneficiarios son la comunidad estudiantil que deseen ingresar o mantenerse en su formación académica en doctorados, maestrías, postgrados, pregrados, tecnologías y carreras técnicas, otorgadas directamente o a través de operadores estratégicos.

4. NATURALEZA JURIDICA

Los créditos se otorgarán a los jóvenes santandereanos para la formación técnica, tecnológica, profesional, postgrados, maestrías y doctorados.

5. POLITICAS DE COLOCACIÓN PARA LA LINEA DE CREDIESTUDIO

- Se realizará validación del Documento de Identidad verificando que la información registrada coincida como mínimo en la fotografía del Documento, en la Edad o en la firma.

- Todos los integrantes del crédito incluidos el Estudiante deberán reportar ingresos (deudor y codeudores).
- La consulta en centrales de riesgo, aplica para el (los) participante(s) en el crédito que reportan la capacidad de pago, previa autorización de los mismos.
- El resultado de la consulta de CIFIN debe ser positiva. Si el resultado de la consulta arroja Alertas, continúa el proceso siempre y cuando se subsane los motivos de este resultado con la debida justificación. En los eventos que la consulta del responsable del pago (diferente al titular) resulte negativa, se debe orientar al estudiante para que busque alternativas a través de otra persona.
- En el caso de reportes negativos en el sector real del deudor y codeudor, no se tendrá en cuenta para efectos del análisis.
- En caso de reportes negativos en el sector financiero, asegurador y solidario se hace necesario presentar paz y salvo.
- Los solicitantes del crédito (titular y codeudor), no podrán registrar deudas directas o indirectas vigentes en mora superior a 31 días con el operador, ni con la entidad avalista.
- Para créditos de posgrados, se podrá recoger con la nueva operación de crédito, el saldo de crédito vigente siempre se encuentre al día (menor a 31 días), en su defecto se podrá otorgar nuevo crédito siempre y cuando cancele por su cuenta los valores adeudados y aplique las políticas establecidas para aprobación.
- Es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento completo de datos de los padres del titular en el espacio establecido dentro del formato de Solicitud así mismo digitarse en el aplicativo de cartera, al momento del desembolso. Se debe aclarar al estudiante, que los datos de residencia del padre deben ser los que realmente correspondan a su localización, independientemente si son distintos a los del estudiante.
- En la referenciación de la información suministrada por los solicitantes, será obligatoria la confirmación sobre la Solicitud por parte de uno de los dos padres, resultado que se deberá tener en cuenta al momento de evaluar y aprobar la solicitud de crédito. Se debe procurar tomar la firma de quien se registre como responsable del pago en el formato de Solicitud, para quien no será obligatoria la consulta en Centrales de Información (CIFIN). Lo anterior aplica siempre y cuando éste sea persona diferente al codeudor.
- Para evaluar la capacidad de pago, se debe contar con información suficiente que permita determinar la Actividad Económica, Tiempo en La Actividad Económica, Nivel de Ingresos y Compromisos Financieros, datos que deben registrarse obligatoriamente en el formato de Solicitud y haberse confirmado exitosamente (veracidad, congruencia), para proceder con la evaluación, aprobación y desembolso.

- Se podrán tomar ingresos conjuntos entre esposos para efectos de complementar la capacidad de pago, para lo cual se debe diligencia en el espacio destinado para codeudor. En estos eventos se deben tomar los gastos por cuotas bancarias de manera conjunta (los dos aportantes de ingresos) y aplicar a las políticas establecidas (consultas Centrales de Información, confirmación de información exitosa y Servicios de Crédito, pagaré y carta de instrucción entre otras). En todos los eventos se firmará pagaré y carta de instrucciones de los formatos vigentes.
- Dentro de la información de los solicitantes se deberá presentar un número telefónico fijo que permita ubicar un lugar específico como punto de referencia.
- Los operadores podrán establecer diferentes garantías, una de ellas es puede ser el aval de Fenalco (fenalpagare o fenalcheque) o Fondo de Garantías. Las excepciones respecto a no requerir aval, será competencia de los operadores y el IDESAN quien debe registrar en el espacio de aprobación, las consideraciones que justifican el no requerimiento, entendiéndose que esta atribución lo convierte en el responsable director para el aseguramiento del retorno efectivo del crédito.

6. REQUISITOS GENERALES

1. Diligenciar el formato de Solicitud de Crédito con sus anexos
2. Recibo de liquidación matrícula vigente.
3. Fotocopia al 150% de la cédula de ciudadanía
4. Consulta CIFIN.

REQUISITOS DEUDOR Y CODEUDOR

1. Diligenciar el formato de Solicitud de Crédito con sus anexos
2. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina o mesada pensional de los dos (2) últimos meses en el caso de empleados y pensionados. Para el caso de los trabajadores activos, si los comprobantes de pago reflejan liquidación de vacaciones o primas, deberán presentar los dos anteriores a éste.
4. Certificación de ingresos y retenciones
5. Los otros ingresos que se incorporen en la solicitud de crédito deberán estar debidamente sustentados.
6. Certificado de Libertad y tradición del codeudor, es un soporte deberá anexar en el caso que se requiera y debe ser no mayor a treinta (30) días.

7. Balance General y Estado de pérdidas y Ganancias, en aquellos casos en los cuales el solicitante los emita o que dada su actividad económica y monto del crédito así se considere solicitarlo.
8. Si además de los ingresos fijos por sueldo o pensión tiene negocio, deberá presentar el certificado o registro mercantil ante la Cámara de Comercio o en su defecto el certificado de pago de industria y comercio.
9. Declaración de renta del último año gravable, si aplica.
10. Para los transportadores se requiere la certificación de la entidad a la cual se encuentra vinculado el vehículo y fotocopia de la tarjeta de propiedad.

7. GENERALIDADES

- Se debe evaluar en el extracto de Cartera el comportamiento del último crédito (vigente o cancelado) que los solicitantes tengan o hubiesen tenido con los operadores, a fin de establecer el riesgo por hábito de pago interno.
- Verificar el correcto diligenciamiento de la Solicitud de crédito en todos sus espacios sin tachones y/o enmendaduras y las respectivas firmas y huellas. La confirmación de información es de obligatorio cumplimiento dirigida de manera especial a la información de residencia, actividad económica, nivel de ingresos, referencias comerciales y personales y confirmar la intención de gestionar la renovación del crédito (según sea el caso).
- El funcionario responsable de la verificación en listas y/o confirmación de datos, debe dejar constancia escrita en el formato de solicitud de vinculación y crédito (espacio establecido) sobre el resultado de la consulta y del referenciación. Entendiéndose que debe ser exitosa en todo su alcance, para que el Ente competente apruebe la operación de crédito. en el evento que se encuentre incongruencias o inexactitud en la información registrada y la confirmación, será un motivo para no continuar con el trámite de la solicitud y se deberá informar del hecho,
- Para confirmar información de personas o empresas inscritas en cámara de comercio, se consulta a través del "RUE" permite confirmar el documento de cámara de comercio presentado y/o confirmar información de empresas o empresarios que certifican ingresos a los solicitantes. Para clientes independientes que presentan RUT, en la página de la DIAN, se puede confirmar si realmente se encuentran registrados. Se debe dejar constancia de

la(s) consulta(s) a estas páginas, para lo cual se imprime el resultado y se archiva en el folder del cliente.

- En El formato de Solicitud de Crédito, se debe diligenciar los espacios "EVALUACION Y CONCEPTO" Y "DECISION SOLICITUD" este ultimo si la aprobación está dentro de sus atribuciones.
- Para proceder al desembolso, se debe tener la seguridad de contar con las garantías constituidas, como es debidamente firmado (con huella) el pagaré, carta de instrucciones y para los que aplique el respectivo Aval.
- Suscribir los respectivos pagarés que respalden el monto de los recursos entregados y endosarlos a favor del IDESAN.
- Las condiciones de desembolso serán las indicadas en la aprobación.
- El estamento autorizado para la aprobación del crédito, debe registrar la totalidad de las condiciones aprobadas, asegurando que al momento de Desembolsar no se presenten errores en cuanto al valor, plazo, tasa, condiciones de recoger créditos, firmas adicionales entre otras. Así mismo se debe registrar la fecha de aprobación y el estamento que aprueba.
- Luego del desembolso, se debe entregar al cliente el plan de pagos, y dejar una copia con la firma en constancia de recibido y brindar la información sobre las condiciones y beneficios, como son entre otras, el valor de cuota mensual, fecha de pago, los valores mensuales a invertir y la importancia de mantener el crédito al día.
- El formato de asegurabilidad se diligencia para créditos superiores a \$15.000.000.
- No se aceptan pensionados de las fuerzas militares (ingresos inembargables).

8. CRITERIOS DE EVALUACION

Para un mejor ordenamiento y buscando minimizar el riesgo crediticio, se aplican los siguientes criterios para el otorgamiento de crédito a nuestros asociados. Estos criterios aplican para la persona que se presenta como responsable del pago del crédito. Esta persona podría ser el mismo estudiante (Cuando ostente capacidad de pago) o la persona que se presenta como responsable de la cancelación del crédito por cuanto es quien tiene la capacidad de pago, en este último caso, esta persona con su firma se obliga solidariamente al pago de la obligación.

9. GARANTIAS

Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y por consiguiente, para determinar el nivel de provisiones. Estas deben ser idóneas, con un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada cuya posibilidad de realización sea razonable adecuada y de conformidad con lo establecido en el decreto 2555 de 2010 y sus modificaciones.

Se contarán con las siguientes opciones de garantías:

GARANTIA	PLAZO	VALOR DEL CREDITO
A. CODEUDOR GARANTIA PERSONAL CON INGRESOS	HASTA 36 MESES	HASTA 25 SMMLV
B. FENALCO(FENALCHEQUE O FENALPAGARE)	HASTA 12 MESES	CUOTAS HASTA POR \$3.600.000 PARA UN TOTAL DE SERVICIO DE DEUDA (TODOS LOS CONCEPTOS) DE \$43.200.000
C. FONDO DE GARANTIAS DE SANTANDER	HASTA 36 MESES	HASTA 50 SMMLV

- La función del codeudor será la de respaldar en forma solidaria y mancomunada al deudor por la obligación hasta la cancelación del total de la misma, fecha en la cual se extinguen los términos del pagaré.
- **FONDO DE GARANTIAS:**

Se avalarán las obligaciones de 1 a 36 meses de plazo y hasta máximo 50 SMMLV cuyo resultado en el PEC sea PREAPROBADO y no registren deudas vigentes con el FGS así:

PARA PREGRADO 1 a 6 MESES DE PLAZO COMISION DEL 4,20% (IVA incluido)

PARA POSGRADO HASTA 36 MESES DE PLAZO COMISION DEL 4,20% (IVA incluido)

▪ FENALCO

En ningún caso los créditos que se vayan a avalar a través de FENALCO se deberán consultar en CIFIN previo a presentación del avalista. Lo anterior, en primera instancia porque es causal de negación de la garantía y segundo porque esta consulta la hace directamente FENALCO.

Previa a la solicitud de aceptación de la garantía, se deben liquidar los intereses corrientes que se llegaran a generar en el evento que el estudiante solicite cambio de fecha de pago, lo anterior con el fin de establecer el valor exacto de las cuotas.

Para formalizar la garantía es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento de formatos autorizados por FENALCO (Solicitud y Pagaré) y la aceptación del aval por parte de la misma. FENALCO realiza la consulta en Centrales de Información y podrá exigir un codeudor como garantía personal del aval otorgado, lo cual será informado al AFILIADO y/o al girador, al momento de la solicitud del aval (respuesta aceptación aval 30 minutos). Así mismo FENALCO BOGOTÁ podrá solicitar al girador la adquisición de un seguro de vida que ampare al girador, el cual será contratado directamente por FENALCO BOGOTÁ o por el girador, en todo caso el girador pagará las primas que se generen por este concepto, y FENALCO BOGOTÁ será el beneficiario.

Los desembolsos de los créditos aprobados con el aval de FENALCO deberán ser desembolsados el mismo día que FENALCO confirma la aceptación de la garantía, de lo contrario no aplicará el Aval.

• FENALCHEQUE

Si durante la entrevista se establece que el titular o su deudor solidario pueden allegar cheques posfechados como garantía de pago para la totalidad del servicio de la deuda (capital, intereses y otros conceptos) se AVALARAN siempre y cuando la cuota mensual no exceda los \$3.600.000 el valor de la comisión es del 3,76% más IVA de 1 a 12 meses.

• FENALPAGARE

FENALCO realiza la consulta CIFIN y avalará créditos hasta 12 meses cuya cuota mensual no excedan el valor de 3.600.000, con la siguiente comisión

1 a 6 MESES DE PLAZO Y 4,95% (IVA incluido).
7 A 12 MESES DE PLAZO Y 8.02% (IVA incluido).

10. CONDICIONES FINANCIERAS DEL PRODUCTO

CONDICIONES	DESCRIPCIÓN
MONTO DEL CREDITO	Hasta el 100% del Valor de la Matricula.
TASA	La tasa de colocación de créditos del programa estará definida por el Operador y por IDESAN, de acuerdo con las condiciones mercado, la cual incluye los costos que genera su puesta en marcha, desarrollo y sostenibilidad.
TASA DE MORA	Será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
PLAZO	<ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGÍA, Carreras técnicas, pregrado hasta 6 meses • POSGRADOS, Maestrías, Diplomados, doctorados: Hasta 36 meses.
AMORTIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Mensual
ALTERNATIVAS DE CUOTA	<p>ALTERNATIVA 1. Cuotas iguales (Capital, Intereses y Seguro) durante el plazo del crédito.</p> <p>ALTERNATIVA 2. Los valores adicionales por concepto de contribución al Fondo Mutual, comisión Aval de Garantías y costos por el Estudio de Crédito, se cancelan a la contratación del crédito o en las cuotas del mismo.</p>
CONCEPTOS A ADICIONAR A LA CUOTA PARA BENEFICIARIO	<p>Adicional al Pago de LA CUOTA MENSUAL por la financiación de los recursos, el cliente cancela el costo de los productos que representan BENEFICIOS, el valor a cancelar está en función al plazo del crédito y se establece por periodos semestrales.</p> <p>CONCEPTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SEGURO DE VIDA DEUDORES: Ampara solo al titular del crédito.

	<p><u>Nota:</u> El formato de asegurabilidad se diligencia para créditos superiores a \$15.000.000.</p> <ol style="list-style-type: none">2. GARANTIA: Se cobrará la comisión correspondiente a la garantía aplicada al crédito.3. ESTUDIO DE CREDITO PREGRADO: El valor establecido por el operador. POSGRADO: El valor establecido por el operador.4. OTROS CONCEPTOS: los que de acuerdo con la naturaleza de cada entidad deban tener en cuenta.
--	---

11. PROCESO DE ANALISIS DE GARANTIAS, APROBACION Y DESEMBOLSO.

Se adjunta procedimiento de crédito actualizado a implementar en la presente temporada. En el proceso de otorgamiento se tendrán en cuenta todas las instrucciones recibidas en la implementación de los operadores.

12. DESTINOS DE LOS RECURSOS

Los dineros prestados a los beneficiarios del programa sólo podrán ser utilizados para:

- Pagos de matrículas para la formación Técnica, Tecnológica, Profesional, Postgrados, Maestrías y doctorados.

13. PLAZO PARA LA COLOCACION DE RECURSOS

El plazo máximo de colocación de recursos, será hasta el vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

14. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CREDITO

El comité de crédito está conformado por los siguientes miembros con voz y voto.

- Gerente del IDESAN o su delegado

- Supervisor del convenio (IDESAN)
- Director o Coordinador de créditos educativos (OPERADORES FINANCIEROS)

Habrá quórum decisorio y de liberatorio con 2 miembros y la aprobación de las operaciones de crédito se adoptan con la mayoría de miembros del instituto.

Podrán asistir como invitados al comité con voz, pero sin voto, los funcionarios de IDESAN como de los operadores que el comité estime pertinente.

15. MANEJO DE CARTERA

Procedimiento de cartera: Los beneficiarios de crédito que incurran en mora de 45 días se enviarán a cobro pre-jurídico y a los 90 días será remitido a cobro jurídico. El cobro pre jurídico lo hará los OPERADORES FINANCIEROS a través de los abogados externos con los cuales tiene convenio de recuperación de cartera, agotada la etapa de cobro pre-jurídico y si la obligación continua en mora y registra vencimiento de más de 90 días pasa a cobro jurídico. La gestión de esta instancia será de responsabilidad de OPERADORES FINANCIEROS para la el cobro insoluto de la obligación dependiendo de los bienes o garantías a portantes del crédito relacionan los bienes e ingresos, liquidación de la obligación y título valor que respalda la obligación – PAGARE – con ENDOSO en propiedad y sin responsabilidad a favor de IDESAN con NIT 890.205.565, con estos documentos el abogado elabora la demanda ejecutiva y puede exigir el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el pagaré.

El recaudo se hará en las instalaciones de OPERADORES FINANCIEROS y el abogado externo que represente al OPERADOR FINANCIERO, informará sobre las costas judiciales y costos de seguros los cuales serán cobrados al demandado, al igual que los honorarios respectivos.

Por las gestiones de cobranza judicial, los abogados que designe los OPERADORES FINANCIEROS podrán cobrar hasta el 20% del total de cada obligación, los cuales serán recaudados por el OPERADOR FINANCIERO y serán entregados a ellos por concepto de honorarios aclarando que entre IDESAN y los abogados que designe los OPERADORES FINANCIEROS, no existe ninguna relación directa o indirecta que configure un contrato de prestación de servicios profesionales entre los abogados externos de los OPERADORES FINANCIEROS e IDESAN, o una gestión judicial de éstos a favor de IDESAN, por lo que cualquier reclamación de honorarios de los abogados, deberá ser dirigida al OPERADOR FINANCIERO O sin que IDESAN tenga responsabilidad directa o solidaria.

Así mismo el OPERADOR FINANCIERO se responsabiliza de la custodia de los pagarés y el buen manejo en el recaudo.

En caso de castigo de cartera; ésta se realizará cada seis meses, contra el fondo de protección de cartera (provisión) y dependido de los recursos que haya en el fondo.

Si por alguna razón los recursos del fondo de Protección de cartera (provisión), no alcance para asumir el castigo, éste se aplicará a los intereses recaudados en proporción igual del operador e IDESAN hasta cubrir la totalidad del castigo

16. ACTAS

Se dejará constancia de la aprobación de los créditos mediante actas de comité interinstitucional y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del Estudiante: Nombre completo e identificación
- Cédula
- dirección
- Monto de crédito aprobado
- Plazo otorgado
- Tasa de interés
- Programa
- Universidad
- Garantías aprobadas
- Estudiantes beneficiados
- Sexo

17. PUBLICIDAD

Promocionar la imagen institucional del IDESAN, en las entregas de los cheques a los microempresarios y en las diferentes oficinas del operador de los Municipios de Santander.

18. DISPOSICIONES VARIAS

La distribución de los rendimientos financieros que genere el fondo rotatorio de crédito se distribuirá de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DEL RENDIMIENTO FINANCIERO	PORCENTAJE
IDESAN	45%
OPERADOR	45%
FONDO DE PROTECCIÓN DE CARTERA	10%
TOTAL	100%

NOTA: Cuando se liquide el convenio el porcentaje de provisión de cartera que no se utilice para cubrir cartera siniestrada, será distribuido de manera equitativa para las partes.

- Los recursos recaudados por los operadores por concepto de cartera, serán consignados en el IDESAN, todos los lunes y en caso que sea festivo el día martes. El IDESAN girará lo que le corresponde al operador por concepto de intereses y demás ingresos recaudados y se reservará lo que le corresponde por la participación de intereses, y los recursos del fondo de protección de cartera.
- El operador podrá si estima conveniente descontar de los valores recaudados lo que corresponde de su participación de intereses y demás ingresos recaudados y consignar al IDESAN lo que corresponde de capital, participación de intereses y protección de cartera.
- Cuando el deudor desista del crédito, se debe hacer devolución física del cheque y el operador deberá realizar la devolución al IDESAN.

19. LAS MODIFICACIONES

En caso de requerir modificaciones al reglamento de crédito deberá ser de mutuo acuerdo entre las partes.

2.2. CRÉDITOS MIPYME DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Línea de crédito destinada a apoyar el fortalecimiento y emprendimiento de la Micro, pequeña y mediana empresa, con el fin de promover la generación de empleo y el fortalecimiento de unidades comerciales y de servicios directamente o a través de operadores estratégicos de reconocida idoneidad.

2.2.1. PERFIL DE LOS CLIENTES

Personas naturales o jurídicas, Microempresarios formales o informales de los sectores económicos industria, comercio, servicios y agroindustriales. Emprendedores, grupos asociativos de vendedores y comerciantes organizados que ejerzan actividades propias de la micro, pequeñas y mediana empresas, otorgadas directamente o a través de operadores estratégicos.

2.2.2. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA SER OPERADOR:

DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Propuesta del operador
2. Certificado de existencia y representación legal, expedidos con no menos de 30 días de antelación, (debe tratarse de entidades constituidas con no menos de 6 meses de antelación a la celebración del contrato).
3. Designación del representante legal de la entidad y/o acta de posesión.
4. Cédula de ciudadanía del representante legal.
5. Fotocopia del RUT de la entidad.
6. Fotocopia de los estatutos.
7. Certificado de pagos parafiscales: seguridad social, riesgos profesionales, pensión, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, Sena.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante.
9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante.
10. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante.

11. Certificaciones o contratos que acrediten experiencia en la colocación de recursos.
12. Autorización para contratar expedido por el órgano competente.
13. Certificación de los aportes otorgados por el operador para el convenio.
14. Certificación de No estar reportado en la entidad que le ejerza vigilancia y control.
15. Formato Hoja de vida persona jurídica operador.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

1. Estados financieros de los dos últimos años con sus respectivas notas, firmados por el contador y el revisor fiscal junto con las fotocopias de las tarjetas profesionales de cada uno.
2. Reglamento interno de crédito de la entidad solicitante.
3. Declaración de renta del último año gravable.
4. Certificación suscrita por el Contador Público o el Revisor Fiscal para aquellos operadores obligados a tenerlo, donde conste el valor de la cartera vencida y su porcentaje con respecto a la cartera total de créditos de la última vigencia completa con corte mensual (enero a diciembre).
5. Organigrama funcional de la entidad solicitante.
6. Certificación de sedes comerciales para la ejecución del contrato
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador Público y Revisor Fiscal que certifican y dictaminan, respectivamente los Estados Financieros del operador, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la presente evaluación, fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar y cumplir con la exigencia contenida en el presente numeral.

2.2.3. CAPACIDAD DE PAGO

2.2.3.1 EVALUACION OPERADOR

Al operador se evaluará teniendo en cuenta los siguientes factores, sobre una asignación máxima de Cien (100) puntos.

El operador deberá obtener como mínimo 60 puntos para poder ser operador financiero del IDESAN.

FACTORES	PUNTAJES
EXPERIENCIA	50
SITUACION FINANCIERA	50
TOTAL PUNTAJE	100

EVALUACION DE EXPERIENCIA:

Al operador se evaluará su experiencia en la colocación de recursos o administración de recursos públicos y/o privados destinados al fomento de Mipymes de la siguiente manera:

NUMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR CONTRATACION	VALOR PUNTOS
1 a 2	\$ 500.000.000 - \$ 550.000.000	5
3 a 5	\$ 551.000.000 - \$ 600.000.000	20
6 a 8	\$ 601.000.000 - \$ 650.000.000	35
9 en adelante	\$651.000.000 en adelante	50

Nota: si el solicitante, en 1 o más contratos, supera el valor de la propuesta en 5 veces, tendrá derecho a 50 puntos.

Además, se revisará:

- Cobertura en el servicio en los Municipios de Santander.
- Presencia continua del operador en los procesos de colocación, recaudo, y seguimiento de los dineros destinados a crédito, lo que da un alto margen de Garantía en la recuperación de cartera vencida.
- Posicionamiento del operador

EVALUACION DOCUMENTOS FINANCIEROS:

INDICADOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
LIQUIDEZ	1,2 Veces (10 puntos)	> 1.2 Veces (15 puntos)
ENDEUDAMIENTO	>70% y hasta 85% (10 puntos)	Hasta el 70% (15 puntos)
PATRIMONIO	Patrimonio superior en 2 veces al monto de la propuesta del operador (5 puntos)	Patrimonio superior en tres veces al monto de la propuesta del operador (20 puntos)
TOTAL PUNTAJE	25	50

- **ESTADOS FINANCIEROS:**

Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) debidamente presentados, certificados y aprobados por la Superintendencia Financiera a 31 de diciembre de 2.013, si es el caso, junto con las notas explicativas, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1.995 y la Circular Externa No. 030 de 1.998 de la Junta Central de Contadores. Adicional a lo anterior, se debe demostrar capacidad financiera con los siguientes Indicadores financieros mínimos o máximos en cada uno de los anteriores periodos, para los índices mencionados a continuación, así:

- **LIQUIDEZ:**

Teniendo como indicador la razón corriente (activo corriente/pasivo corriente)

- **ENDEUDAMIENTO:**

Teniendo como indicador el nivel de endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)

- **PATRIMONIO:**

El Patrimonio se tiene en cuenta la tabla anterior.

2.2.3.2. CAPACIDAD DE PAGO DEL DEUDOR

NOTA: Cabe resaltar que el operador es quien realiza el análisis de capacidad de pago para el deudor y codeudor si es el caso.

La evaluación de capacidad de pago es fundamental para evaluar la probabilidad de incumplimiento del crédito.

Para el cálculo de la capacidad de pago del deudor, se tendrá en cuenta lo siguiente: en el caso de de los empleados y pensionados, los ingresos de tipo laboral o pensional se asumirán el 100% de los ingresos certificados; para el caso de los microempresarios, los ingresos se calcularan con base en la visita de comprobación que el asesor realiza a los establecimientos y se consideraran solo el 80% de los ingresos derivados de su actividad, para lo cual se diligenciará un formato donde construye un balance general y un estado de pérdidas y ganancias que serán el soporte para calcular los indicadores financieros y analizar la capacidad de pago.

En el caso que el deudor o codeudor por su estructura financiera presente balance y estado de resultados con cumplimiento de las normas contables generalmente aceptadas, para efectos de ingresos se considera el 100% de la utilidad bruta a este valor se descontará los compromisos con entidades financieras, del sector solidario y en el caso de las tarjetas de crédito se tomará el cupo aprobado (contingencia) y se dividirá por 24 para efectos de calcular el valor de la cuota.

Se determina que el responsable del pago (titular o codeudor) cuenta con capacidad de pago en los siguientes eventos:

La capacidad de pago estará en función del segmento del mercado y se evaluará a través del indicador de compromiso de los ingresos (reportador y confirmados) (ICI) para lo cual se establece así:

$ICI \text{ (Índice de compromiso de los ingresos)} = \text{Cuotas financieras actuales} + \text{nueva cuota/valor de ingresos.}$

Como cuotas financieras actúales incluye: cuotas mensuales de créditos y las cuotas de tarjetas de crédito. Las cuotas de tarjetas de crédito resultan de dividir el cupo de la tarjeta vigente aun cuando esta no tenga saldo en 24 meses.

Se establece los siguientes porcentajes

EMPLEADOS: se concluye que el cliente aplica con capacidad de pago en los siguientes eventos:

- Cuando el ICI sea igual o inferior al 70%

- Y para solicitudes de renovación de crédito se podrá estudiar cuando el ICI registre máximo hasta el 70%

Cuando el cliente reporte ser empleado, pero su empleador sea una persona informal y/o no cotice en seguridad social (Confirmar consulta Fosiga) se tomará como independiente y la evaluación de la capacidad de pago se tomará bajo la modalidad de independiente.

INDEPENDIENTE: Se concluye que el cliente cuenta con capacidad de pago en el evento que el ICI sea igual o inferior al 40%.

Solvencia del Deudor

La solvencia del deudor se mide a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias el deudor y/o del proyecto. Se considera como activo los inventarios, bienes inmuebles (casa, apartamentos, local, finca) vehículos, bonos, acciones inversiones en CDT o CDAT.

En el caso de bienes inmuebles o muebles que requieran registro, se debe evaluar si existen limitaciones al dominio o anotaciones que impidan en el futuro hacer uso de los mismos para el pago de la deuda.

Es importante precisar que se podrá aceptar deudores y/o codeudores sin solvencia económica, siempre y cuando existan otros elementos que suplan lo anterior, tal como la capacidad de pago, conocimiento del deudor, reportes positivos en las centrales de riesgo y buen hábito de pago en anteriores operaciones de crédito.

Para efectos de conocer el grado de compromiso de los bienes se utilizará la fórmula del indicador de endeudamiento que es:

Indicador de endeudamiento: $\text{Total Pasivos} / \text{Total de Activos}$.

2.2.4. CONDICIONES DE COLOCACION

2.2.4.1. GENERALIDADES DEL CONVENIO CON EL OPERADOR

2.2.4.1.1. OBJETO: aunar esfuerzos para la operación del fondo rotatorio de crédito, destinado apoyar el fortalecimiento y emprendimiento de mipymes, con el

fin de promover la generación de empleo y el fortalecimiento de sus unidades económicas por medio del desarrollo de programas de formación empresarial en lo que respecta a otorgamiento de créditos, capacitación y asesoría socio empresarial, todo enmarcado en cumplimiento del plan de desarrollo del Departamento de Santander.

2.2.4.1.2. MONTO: De acuerdo de la necesidad del mercado.

2.2.4.1.3. FUENTE DE PAGO: Recuperación de cartera de los créditos otorgados

2.2.4.1.4. CONDICIONES FINANCIERAS DE COLOCACIÓN:

2.2.4.1.4.1. TASA DE INTERES: La tasa de colocación de créditos del programa estará definida por el comité de crédito de seguimiento y/o del crédito del programa establecido en el reglamento de crédito, el cual tendrá en cuenta para su fijación de los costos que genera su puesta en marcha, desarrollo y sostenibilidad.

a. Los créditos aprobados que se realicen de acuerdo al programa objeto del convenio estarán definidos por el comité de evaluación y seguimiento del programa y se estipulará en el reglamento del crédito suscrito entre las partes.

La distribución de los rendimientos financieros que genere el fondo rotatorio de crédito se distribuirá de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DEL RENDIMIENTO FINANCIERO	PORCENTAJE
IDESAN	45%
OPERADOR	45%
FONDO DE PROTECCIÓN DE CARTERA	10%
TOTAL	100%

Cuando se liquide el convenio el porcentaje de la provisión de cartera será de propiedad del Instituto.

2.2.4.1.5. PLAZO: Máximo hasta tres (3) años.

2.2.5. OBLIGACIONES O FUNCIONES

DEL OPERADOR:

1. El operador se compromete a seleccionar a los microempresarios o emprendedores, personas naturales o jurídicas del Departamento de Santander que van a acceder a los créditos.
2. Brindar asesoría pre-crédito a los microempresarios y emprendedores interesados en acceder a créditos.
3. Realizar estudio de los créditos el cual consiste en la visita del domicilio donde funciona el negocio.
4. Verificar en centrales de riesgo el historial crediticio de los solicitantes.
5. Suscribir los respectivos pagares que respaldan el monto de los recursos entregados y endosarlos a favor del IDESAN, en desarrollo del objeto del convenio.
6. Levantar información financiera, para someterlas a estudio por parte del comité designado de crédito.
7. Elaborar el acta de aprobación de créditos y con el INSTITUTO coordinar el desembolso y entrega de los créditos a los beneficiarios.
8. Proyectar y emitir la liquidación mensual de los excedentes producto de la operación y distribuirlos de acuerdo con los parámetros acordados previa aprobación del comité.
9. Otorgar acompañamiento técnico a los beneficiarios de los créditos.
10. Presentar mensualmente el informe de ejecución del convenio a la Gerencia del INSTITUTO.
11. Deberá tener en cuenta las generalidades de crédito definidas en estudio previo y en el reglamento de crédito, los cuales hacen parte integral del convenio, con el propósito de desarrollar debidamente la ejecución del objeto convenido.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se produzcan con ocasión del convenio y de los demás actos.
13. Velar porque los recursos del presente convenio se inviertan rigurosamente en cumplimiento de los términos del objeto y obligaciones acordadas de conformidad con las normas que rigen la materia.
14. Rendir informes al INSTITUTO dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes sobre la ejecución financiera, contable y de créditos del convenio.
15. Aceptar la supervisión del INSTITUTO.
16. Llevar un archivo de la ejecución del presente convenio y entregar la documentación que posea y requiera el INSTITUTO en especial la

relacionada con la aplicación de los recursos al desarrollo y ejecución del objeto convenido.

17. Llevar registros contables detallados y separados sobre la imputación de los recursos del convenio.
18. En caso de no cumplimiento del objeto del convenio, el operador se obliga inmediatamente a entregar al INSTITUTO los recursos entregados.
19. Coordinar con el supervisor del convenio el inicio, terminación y liquidación del mismo.
20. Contar con la capacidad administrativa y técnica necesaria dispuesta para la administración y ejecución del convenio.
21. Permitir y facilitar la práctica de auditoría que en cualquier momento requieran los órganos de control o cualquier entidad de inspección y vigilancia.
22. Consignar en la cuenta de ahorros que indique el INSTITUTO, la recuperación de la cartera producto de los créditos otorgados en desarrollo del objeto del convenio, una vez se venzan los plazos que se pacten para tal fin.
23. Dar cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 sobre los aportes al sistema general de seguridad social.
24. Constituir las pólizas de cumplimiento exigidas.
25. Adquirir la póliza de seguro de vida de deudores y hacer los pagos y cobros respectivos.
26. Velar por la adecuada custodia de la información y documentación correspondiente a cada uno de los créditos otorgados y la demás que se produzca en desarrollo del Proyecto.
27. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del convenio.
28. Las demás que se desprendan de la norma ejecución del convenio.

DEL IDESAN:

1. Ejercer el respectivo control al cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación.
2. Participar en los comités de créditos.
3. Aprobar los créditos de los estudiantes beneficiados

4. Permitir y facilitar la práctica de auditoría que en cualquier momento requieran los órganos de control o cualquier entidad de inspección y vigilancia.
5. Entregar los recursos en la medida en que sean colocados los créditos por el operador financiero.
6. Verificar que el operador consigne, con la periodicidad establecida, los recursos correspondientes a los recaudos por concepto de capital e intereses corrientes, intereses moratorios, rendimientos, provisión de cartera, de conformidad con la metodología establecida en el reglamento.
7. Las demás normas que se desprendan de la normal ejecución del convenio de cooperación.

2.2.6. DESEMBOLSO

De acuerdo a las condiciones pactadas en los respectivos convenios.

2.2.7. GARANTIAS:

El operador educativo deberá constituir a su propia costa, a favor del instituto y ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, una garantía UNICA destinada a amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Cubrirá al Instituto de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista. El Operador deberá constituirlos por el 10% del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

De Manejo de Recursos: El contratista deberá constituirlos por el 30% del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales: Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio. El operador deberá constituirlos por el 10% del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Las pólizas exigidas al operador deberán tener como beneficiario al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander-IDESAN.

Será garantía admisible para esta línea las garantías personales mediante el endoso de los pagarés de los créditos otorgados a los beneficiarios del crédito.

2.2.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA Y CONTROL

La supervisión en la ejecución de la línea de crédito educativo estará a cargo del Jefe del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa, o de la oficina que se designe para tal fin, quien contará con un Profesional, para que apoye el proceso en su seguimiento y control.

El supervisor además de las funciones propias de la supervisión y de las que emanan de las normas vigentes; tendrá como obligaciones las siguientes:

- Ejercer los controles para el debido desarrollo del convenio.
- Impartir instrucciones y recomendaciones al INSTITUTO sobre los asuntos que le corresponde en la ejecución del objeto del convenio.
- Realizar las actas de terminación y liquidación del convenio.
- Velar por la correcta utilización de los recursos.
- Las demás que imparta la OFICINA GESTORA y que sean necesarias para el desarrollo del convenio.

El profesional deberá:

- Apoyar el seguimiento y control a los convenios suscritos con los operadores.
- Apoyar el seguimiento a la cartera y garantías de los créditos colocados.
- Apoyar la conciliación de informes de los operadores y proyectar los abonos y reintegros.
- Apoyar la liquidación de los convenios de operadores que se terminen en el periodo.

2.2.9. REGLAMENTO DE CREDITO MIPYMES

Los beneficiarios y operadores de esta línea de crédito se deberán ajustar a los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO

Apoyar las Microempresas del Departamento de Santander y emprendedores mediante la conformación de un fondo rotatorio de crédito que permita brindar a los beneficiarios del programa asistencia financiera, recursos de crédito y

acompañamiento en las áreas funcionales de sus negocios, para que con estas herramientas necesarias, puedan desarrollar sus actividades económicas, incrementar su patrimonio y por ende mejorar sus condiciones socioeconómicas, en las modalidades de crédito individual y de grupos solidarios.

2. CUANTIFICACION DEL FONDO

El fondo de crédito se conformará con la cuantía otorgada por IDESAN a cada uno de los Operadores Financieros y el fondo se incrementará dependiendo de los lineamientos de la entidad contratante y el manejo del mismo. Para la operación del convenio se tendrán aportes por parte de cada uno de los Operadores Financieros en especie, representados en: capacitación y asesoría socio empresarial a beneficiarios de crédito, operación del convenio e infraestructura tecnológica.

El aporte a la operación del convenio por parte de los Operadores Financieros, está representado en: divulgación y promoción del programa, la elaboración del diagnóstico pre crédito a los microempresarios que radicaron solicitud de crédito, sensibilización al ahorro a los beneficiarios y seguimiento a los beneficiarios de créditos para cuantificar el impacto del programa.

El aporte tanto de IDESAN como de los Operadores Financieros, está plasmado en forma individual en los estudios previos, en la propuesta presentada y en el convenio suscrito con cada uno de ellos,

3. PERFIL DE LOS CLIENTES

Personas naturales o jurídicas, Microempresarios formales o informales de los sectores económicos industria, comercio, servicio, agroindustriales y sector rural. Emprendedores, grupos asociativos de vendedores y comerciantes organizados que ejerzan actividades propias de la micro, pequeñas y mediana empresas, otorgadas directamente o a través de operadores estratégicos.

4. NATURALEZA JURIDICA DE LAS EMPRESAS

Los créditos se otorgarán a microempresas, pequeñas empresas y emprendedores con el fin de generar desarrollo empresarial en el Departamento de Santander que ejerzan actividades económicas de: comercio, industria, servicios, agroindustriales y sector rural formales e informales y/o profesionales independientes que ejerzan actividades liberales.

5. METODOLOGIA DE CREDITO

Los beneficiarios y operadores de esta línea de crédito se deberán ajustar a los siguientes parámetros:

A continuación, detallamos las dos metodologías de crédito utilizadas en micro finanzas que busca mejorar los ingresos, consolidar el empleo y desarrollar la capacidad de gestión de las personas sujetas de créditos a través de esta línea.

5.1 METODOLOGÍA DE GRUPOS SOLIDARIO: El grupo solidario es un conjunto de microempresarios que se dedican a actividades económicas similares, que se juntan para acceder al programa de grupos solidarios.

NÚMERO DE INTEGRANTES: Cuando se trate de comerciantes, lo integran un mínimo de dos (2) y un máximo de siete (7) microempresarios.

Cuando se trate de productores y servicios, lo integran un mínimo de dos (2) y un máximo de siete (7) microempresarios, siendo dos (2) el mínimo en el primer crédito.

CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO SOLIDARIO: El grupo solidario tiene las siguientes características:

- a) Cada integrante debe ser propietario de una microempresa y no tener más de nueve trabajadores.
- b) Sus integrantes deben conocerse y tenerse confianza
- c) Las actividades económicas a la que se dedican deben ser similares (Grupos de comerciantes, grupo de productores etc....)
- d) Las microempresas deben tener mínimo seis (6) meses de funcionamiento.
- e) Hasta dos miembros pueden ser parientes y por ningún motivo conyugues.
- f) Todos deben ser mayores de edad.
- g) Cada integrante debe ser deudor solidario de los demás integrantes del grupo.
- h) Elegir un coordinador del grupo (a nombre de quien saldrán los cheques)

5.2 METODOLOGÍA DE CRÉDITO INDIVIDUAL PARA SOLICITUDES DE MIPYMES O EMPRENDIMIENTO

- No tener patrimonio superior a 501 SMMLV
- Tener un lugar fijo de trabajo, ya sea lugar propio o en arrendamiento
- Tener por lo menos seis meses consecutivos de operaciones en el mercado
- Tener productos competitivos en cuanto a uso, calidad y precios.
- No presentar deficiencias en el suministro de materias primas y demás insumos necesarios para la organización.
- Poseer una capacitación técnica para el desarrollo de su actividad.
- Contar con mano de obra idónea para la elaboración de sus productos o la prestación de sus servicios.
- Que contribuya positivamente al crecimiento económico y a una mejor distribución del ingreso.
- Que utilicen mano de obra, generen nuevos empleos productivos y mejoren las condiciones de trabajo.
- Tener un grado razonable de eficiencia empresarial dentro de las limitaciones naturales.
- Poseer mercado suficiente para colocar su producción.
- No presentar deficiencia en el suministro de materia prima y demás insumos necesarios para los productos.
- Que el proyecto sea viable y económicamente factible.

Las condiciones enumeradas son verificadas a través de la etapa de asesoría: diagnóstico y pre-crédito realizada por el asesor en donde además se verifica la potencialidad de crecimiento de la empresa, así como la necesidad real del crédito solicitado.

6. CAPACITACIÓN Y ASESORIA: el operador financiero se encargará de la asesoría pre crédito a los posibles beneficiarios; aprobado el crédito en el proceso de fortalecimiento micro empresarial se brindará capacitación y se desarrollaran los siguientes temas, de acuerdo al perfil de los microempresarios:

- Educación financiera
- Organización contable
- Organización administrativa

7. DESTINOS DE LOS RECURSOS: Los dineros prestados a los beneficiarios del programa sólo podrán ser utilizados para:

- Capital de trabajo: inventarios, cartera y cancelación de pasivos de costos
- Activos fijos: Muebles y enseres, maquinaria y equipo y adecuaciones locativas (Siempre y cuando el local sea propio).

PARAGRAFO: Los dineros prestados a los profesionales independientes podrán ser utilizados para adelantar estudios superiores de post grado o maestrías, adquisición de bienes muebles, la compra de equipos de cómputo y software para el desarrollo de su profesión.

7.1 RESTRICCIONES PARA EL USO DE LOS RECURSOS: con los recursos otorgados por esta línea "IDESAN APOYA LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE MIPYMES" mediante convenio de asociación celebrado entre el IDESAN Y los operadores financieros, a través de sus diferentes modalidades de crédito no se podrá financiar.

- Pagos de dividendos, deudas y recuperación de capital invertido.
- Compra de acciones, bienes y edificios comerciales destinados a oficinas.
- Compra de terrenos y construcciones destinados al desarrollo de actividades no empresariales.
- Compra de vehículos para uso personal.
- Vivienda, electrodomésticos, muebles y otros enseres de uso personal del empresario.
- Juegos de azar.

8. INVERSIONES FINANCIERAS: Se aprobarán créditos hasta el 100% del costo de la inversión en el primer crédito y de acuerdo con el manejo del crédito inicial la renovación depende del proyecto, capacidad de pago y comportamiento de pago.

9. MODALIDADES DE CRÉDITO: las modalidades de crédito para esta línea, con las características son las siguientes:

A. Línea de crédito para el fortalecimiento a unidades económicas productivas, comerciales y de servicios metodología individual.

Perfil de los beneficiarios: Microempresarios informales o formales de los sectores económicos industria, comercio, servicio y rural.

Destino del crédito: Capital de trabajo, adquisición de activos fijos y/o adecuaciones locativas.

Tasa de interés: 1.75% mes vencido; 21% nominal.

Plazo capital de trabajo: 6, 12, 18 24 y 36 meses

Plazo inversión o adecuación locativa: hasta 36 meses

Amortización: Cuota fija mensual.

Garantías: Respaldo de fiador que demuestre ingresos o propiedad de finca raíz que no sea patrimonio de familia ni que tenga afectación a vivienda familiar, dependiendo del monto solicitado.

NOTA: Cuando el núcleo familiar es propietario del bien raíz, éste será garantía para la financiación del crédito y para capital de trabajo se podrá ampliar hasta 36 meses.

Si los créditos son fuera del área metropolitana de Bucaramanga la tasa de interés mensual se podrá incrementar hasta en 0.25%.

Para esta modalidad de créditos, se aprueban por rangos que oscilan entre los valores de un (1) SMMLV hasta treinta (30) SMMLV.

B. Crédito metodología grupo solidario.

Perfil de los beneficiarios: Comerciantes de plazas de mercado o asociaciones de vendedores y comerciantes organizados en formas asociativas que se unen en grupos para acceder el programa.

Amortización: pagos semanales, quincenales o mensuales

Plazo: Hasta 12 meses.

Destino del crédito: Capital de trabajo, adquisición de activos fijos.

Esta modalidad de préstamos ofrece créditos que se aprueban por niveles que oscilan entre los valores de un (1) SMMLV hasta cuatro (4) SMMLV para cada integrante del grupo.

Tasa de interés: 1.75% mes vencido.

Garantía: Solidaria los integrantes del grupo se respaldan entre sí.

C. Crédito de apoyo agropecuario y agroindustrial

Con el objeto de apoyar al pequeño agricultor del Departamento de Santander en lo que respecta a insumos o siembras de nuevas cosechas o levante de especies menores, los microempresarios del sector rural pueden acceder a financiación; los créditos van desde \$ 1/2 SMMLV hasta 13 SMMLV, los requisitos son los mismos del crédito apoyo a unidades productivas.

NOTA: La tasa de colocación podrá ser incrementada hasta en 0.25% a juicio que lo autorice el comité de crédito.

Destinación: capital de trabajo, adquisición de insumos y otros

Tasa de interés: hasta 2% mes vencido; 24% nominal.

Plazo: hasta 36 meses

Amortización: bimensual, trimestral o semestral.

Garantías: Respaldo de fiador que demuestre ingresos o propiedad de finca raíz que no sea patrimonio de familia ni que tenga afectación a vivienda familiar, de acuerdo con el cuadro de garantías previsto en el punto No. 14 de este reglamento

D. Crédito para apoyar el micro emprendimiento

Emprendedor es la persona que desea iniciar una actividad económica o negocio apoyado en la experiencia y formación técnica, el perfil de un emprendedor para acceder al crédito por la línea de micro emprendimiento se basa en las siguientes características.

- Ser mayor de 18 años
- Tener conocimiento técnico acerca de la idea o negocio que piensa montar.
- Formalización de su unidad productiva en un periodo de un año.
- Generar empleo así sea únicamente el del emprendedor.
- Actividad económicamente auto sostenible.
- Necesidad de salir adelante en búsqueda de la autonomía económica y laboral.
- Ser una persona innovadora que conoce y sabe cuáles son las limitaciones personales y las fortalezas que pueda explotar al máximo para lograr su objetivo de crear un negocio.
- Ser realista: un emprendedor debe saber cuándo es factible una idea, según el micro y macro entorno donde esté ubicado.

Monto solicitado: se considera potencial microempresario los proyectos que para su financiación requieran un monto de crédito no superior a 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Plazo de pago: el plazo máximo de emprendimiento es de hasta 36 meses

Tasa de interés máxima: 1.7% mes vencido.

Periodo de gracia: máximo hasta el 20% del plazo total del crédito, acorde a análisis del emprendimiento. No es obligatorio.

Garantías: Respaldo de fiador que demuestre ingresos o propiedad de finca raíz que no sea patrimonio de familia ni que tenga afectación a vivienda familiar, de acuerdo con el cuadro de garantías previsto en el punto No. 14 de este reglamento

NOTA: En las anteriores líneas de crédito se considera la compra de cartera, siempre y cuando el destino inicial del crédito, este contemplado en las modalidades anteriormente descritas.

10. PLAZO PARA LA COLOCACION DE RECURSOS

El plazo máximo de colocación de recursos, será hasta el vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

11. CUANTIA DEL CRÉDITO

Grupos Solidarios: Se establecerá una escala de crédito que tendrá:

- a) Montos de créditos ascendentes, en función de la capacidad de pago y al cumplimiento de los créditos. Pero también se podrá disminuir el monto por decisión propia o por la evaluación del asesor.
- b) Diferencia por sectores económicos: comercio, producción y servicios
- c) Se establecen montos individuales, de manera que en el mismo grupo los montos pueden ser diferenciados.
- d) Los microempresarios que ya tienen antecedentes crediticios pueden acceder hasta el segundo nivel de crédito.

ESCALA DE CREDITO GRUPO SOLIDARIO

ESCALA DE CREDITO GRUPO SOLIDARIO	
NIVEL 1	hasta 1 SMLV
NIVEL 2	hasta 2 SMLV
NIVEL 3	hasta 3 SMLV
NIVEL 4	hasta 4 SMLV

CRÉDITOS METODOLOGÍA INDIVIDUAL:

Se aprobarán créditos hasta 30 SMMLV.

Parágrafo: El comité podrá aprobar créditos de mayor cuantía según estudio previo de acuerdo con la generación interna de recursos que existía en el fondo y garantías presentadas.

12. TASAS DE INTERÉS

La tasa de interés se ajustará a lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia para esta modalidad de crédito. Sin embargo, para incentivar el crédito por parte de los microempresarios el IDESAN y LOS OPERADORES FINANCIEROS podrán definir una tasa en mejores condiciones, lo cual se pactará dentro de cada convenio.

El monto máximo acumulado para cada deudor de la modalidad de microcrédito se establece en 30 Salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Cuando el crédito supere los 25 SMMLV, se considerarán como créditos de fomento empresarial y su tasa será establecida por el comité de acuerdo al plazo y a las garantías.

Cada vez que la Superintendencia Financiera certifique la tasa de interés máxima que se pueden cobrar se revisará el interés que se cobrará a los créditos que se otorguen del convenio de asociación celebrado entre IDESAN y LOS OPERADORES FINANCIEROS

INTERÉS DE MORA: La tasa de interés por mora será la tasa máxima legal que estipule la Superintendencia Financiera de Colombia.

13. AMORTIZACIÓN

- Créditos de metodología individual: amortización mensual, quincenal, semanales con sistema de cuota fija, esto de acuerdo con la unidad productiva.
- Créditos metodología estacionaria: pago único o amortización bimensual, trimestral o semestral.
- Crédito pago semanal: la amortización es semanal.

El Comité podrá aprobar periodo de gracia previa recomendación hecha por el asesor analista de crédito.

14. GARANTÍAS

- Metodología individual

MONTOS DE CREDITO	GARANTIAS PERSONALES
Hasta 8 salarios mínimos mensuales	Alternativas: 1. Codeudor asalariado y/o pensionado con ingresos de 1.5 SMMLV. 2. Codeudor independiente debe presentar cámara de comercio

MONTOS DE CREDITO	GARANTIAS PERSONALES
	vigente o Rut y/o soportes de ingresos. 3. Codeudor con Finca raíz. 4. Si el solicitante tiene finca raíz no necesita fiador, siempre y cuando el bien no sea patrimonio de familia ni afectación a vivienda familiar. La verificación de ingresos del independiente está sujeto al análisis realizado por el operador.
De 8 hasta 12 SMMLV	Alternativas: 1. Un(1) Codeudor con estabilidad laboral o pensionado, que gane mínimo dos (2) SMMLV 2. Un (1) Codeudor con ingresos inferiores a dos (2) SMMLV y finca raíz. 3. Si el solicitante tiene finca raíz, firma la unidad familiar. La finca raíz no debe tener ninguna afectación o limitación de dominio.
De 12 hasta 21 SMMLV	Alternativas: 1. Un (1) Codeudor con finca raíz e ingresos de dos (2) SMMLV. 2. Un (1) Codeudor con ingresos de dos (2) SMMLV, si el solicitante tiene finca raíz. 3. Si firma la unidad familiar, adicional a ello un codeudor que puede ser con finca raíz o ingresos de (2.5) SMMLV. 4. Dos (2) codeudores con ingresos superiores cada uno de dos puntos cinco (2.5) SMMLV.
De 21 en adelante	Alternativas 1. Un(1) codeudor con ingresos superiores a dos puntos cinco (2.5) SMMLV y por lo menos una finca raíz. 2. Dos (2) codeudores con ingresos superiores, cada uno de tres (3)

MONTOS DE CREDITO	GARANTIAS PERSONALES
	SMMLV

- Las anteriores son las garantías mínimas que debe cumplir el solicitante, no obstante, los operadores a juicio de su estudio o manuales de crédito pueden mejorar las garantías.
- Todos los codeudores solventes o con ingresos deben tener capacidad de pago.
- Se debe Suscribir los respectivos pagares que respaldan el monto de los recursos entregados al beneficiario y endosarlos a favor del IDESAN, en desarrollo del objeto del convenio. Cada operador debe mantener en custodia los títulos valores pagares que respaldan el monto de los recursos entregados.
- Si el codeudor no alcanza con los salarios mínimos requeridos, puede adicionar otro codeudor que cumpla con los parámetros de ingreso.
- Para efecto de las garantías con predios, se debe verificar que la proporción de la garantía cubra por lo menos el 150% del valor del crédito.
- El titular del crédito, cuando solicite un crédito superior a 10 millones de pesos, debe estar formalmente legalizado y por lo tanto debe anexar cámara de comercio, excepto los créditos del sector agropecuarios.

GRUPOS SOLIDARIOS

Garantía solidaria, es decir que los integrantes del Grupo solidario se avalarán entre ellos.

Para esta línea se consideran garantías reales las siguientes:

- Hipoteca en primer grado a favor del operador financiero
- Pignoración de Maquinaria y equipo
- Pignoración del Vehículo.

15. REQUISITOS

1. Diligenciar en todas sus partes el formulario de la solicitud de crédito (para el solicitante y/o codeudores)

DEL SOLICITANTE

1. Formato con información general del solicitante
2. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina o mesada pensional de los dos (2) últimos meses en el caso de empleados y pensionados.
4. Certificación laboral expedida no mayor de 30 días, en el caso de empleados y pensionados. Es opcional
5. Si el crédito es superior a 7SMLV certificado de cámara de comercio y Rut. Si le obliga
6. Copia de un recibo de servicios públicos
7. Referencias comerciales por escrito (opcional dependiendo del operador)
8. Fotocopia de tarjeta de propiedad de vehículo si tiene (opcional dependiendo del operador)
9. Declaración de renta, si declara renta
10. Registro de matrícula inmobiliaria si posee bienes raíces con máximo de 30 días de haber sido expedido.
11. Extractos bancarios de los tres últimos meses si posee cuenta bancaria

DEL CODEUDOR (ES)

19. Formato general del codeudor.
20. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía.
21. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina o mesada pensional de los dos (2) últimos meses en el caso de empleados y pensionados.
22. Certificación laboral expedida no mayor de 30 días, en el caso de empleados y pensionados. Es opcional
3. Si es fiador finca raíz Registro de matrícula inmobiliaria si posee bienes raíces con máximo de 30 días de haber sido expedido.
5. Copia de recibo de servicios público
6. Extractos bancarios de los tres últimos meses si posee cuenta bancaria
7. Declaración de renta, si declara renta

16. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

- Consulta a las centrales de riesgo del solicitante y codeudor.
- Perfil viable el asesor realiza la visita a la empresa del solicitante y elabora el informe de los aspectos relevantes de la empresa (diagnóstico de la empresa).
- La solicitud será estudiada contable y financieramente por el asesor empresarial respectivo y emitirá su concepto sobre la viabilidad del crédito. Además, se confirmará referencias personales, comerciales y/o bancarias.
- La documentación del crédito será presentada para su análisis y aprobación al comité de crédito.
- Una vez aprobado el crédito y legalizado los documentos de garantía se efectuará el desembolso correspondiente por parte de IDESAN.

17. COSTO DE TRÁMITE DE CRÉDITO

Para realizar la consulta a centrales de riesgo, tanto del solicitante como del codeudor (es) cuando se radica la solicitud de crédito, se debe cancelar el valor establecido para cada consulta a la centrales de riesgo; cuando el crédito es aprobado el beneficiario cancela el 3.0% del monto del crédito aprobado por asistencia técnica, más IVA, un solo pago por vigencia del crédito y que cubre costos de trámite, desplazamiento, capacitación básica, asistencia técnica y seguro de crédito deudores, cuando el crédito es superior a \$ 25 SMMLV, el empresario cancela un valor máximo 0.5 SMMLV más IVA por este concepto.

18. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CREDITO

El comité de crédito está conformado por los siguientes miembros con voz y voto.

- Gerente del IDESAN o su delegado
- Supervisor del convenio (IDESAN)
- Director o Coordinador de créditos educativos (OPERADORES FINANCIEROS)

Habrá quórum decisorio y de liberatorio con 2 miembros y la aprobación de las operaciones de crédito se adoptan con la mayoría de miembros del instituto.

Podrán asistir como invitados al comité con voz, pero sin voto, los funcionarios de IDESAN como de los operadores que el comité estime pertinente.

19. MANEJO DE CARTERA

Procedimiento de cartera: Los beneficiarios de crédito que incurran en mora de 45 días se enviarán a cobro pre-jurídico y a los 90 días será remitido a cobro jurídico. El cobro pre jurídico lo hará los OPERADORES FINANCIEROS a través de los abogados externos con los cuales tiene convenio de recuperación de cartera, agotada la etapa de cobro pre-jurídico y si la obligación continua en mora y registra vencimiento de más de 90 días pasa a cobro jurídico. La gestión de esta instancia será de responsabilidad de OPERADORES FINANCIEROS para la el cobro insoluto de la obligación dependiendo de los bienes o garantías a portantes del crédito relacionan los bienes e ingresos, liquidación de la obligación y título valor que respalda la obligación – PAGARE – con ENDOSO en propiedad y sin responsabilidad a favor de IDESAN con NIT 890.205.565, con estos documentos el abogado elabora la demanda ejecutiva y puede exigir el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el pagaré.

El recaudo se hará en las instalaciones de OPERADORES FINANCIEROS y el abogado externo que represente al OPERADOR FINANCIERO, informará sobre las costas judiciales y costos de seguros los cuales serán cobrados al demandado, al igual que los honorarios respectivos.

Por las gestiones de cobranza judicial, los abogados que designe los OPERADORES FINANCIEROS podrán cobrar hasta el 20% del total de cada obligación, los cuales serán recaudados por el OPERADOR FINANCIERO y serán entregados a ellos por concepto de honorarios aclarando que entre IDESAN y los abogados que designe los OPERADORES FINANCIEROS, no existe ninguna relación directa o indirecta que configure un contrato de prestación de servicios profesionales entre los abogados externos de los OPERADORES FINANCIEROS e IDESAN, o una gestión judicial de éstos a favor de IDESAN, por lo que cualquier reclamación de honorarios de los abogados, deberá ser dirigida al OPERADOR FINANCIERO O sin que IDESAN tenga responsabilidad directa o solidaria.

Así mismo el OPERADOR FINANCIERO se responsabiliza de la custodia de los pagarés y el buen manejo en el recaudo.

En caso de castigo de cartera; ésta se realizara cada seis meses, contra el fondo de protección de cartera (provisión) y dependido de los recursos que haya en el fondo.

Si por alguna razón los recursos del fondo de Protección de cartera (provisión), no alcance para asumir el castigo, éste se aplicará a los intereses recaudados en proporción igual del operador e Idesan hasta cubrir la totalidad del castigo.

20. ACTAS

Se dejará constancia de la aprobación de los créditos mediante actas de comité interinstitucional y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del empresario: Nombre completo e identificación
- Número de solicitud de crédito
- Monto de crédito aprobado
- Sector económico al que pertenece
- Tipo de inversión
- Plazo otorgado
- Garantías aprobadas
- Empleos generados y sostenidos.

21. PUBLICIDAD

Promocionar la imagen institucional del IDESAN, en las entregas de los cheques a los microempresarios y en las diferentes oficinas del operador de los Municipios de Santander.

22. DISPOSICIONES VARIAS:

- Los recursos recaudados por los operadores por concepto de cartera, serán consignados en el IDESAN, todos los lunes y en caso que sea festivo el día martes. El Idesan girará lo que le corresponde al operador por concepto de intereses y demás ingresos recaudados y se reservará lo que le corresponde por la participación de intereses, y los recursos del fondo de protección de cartera.
- El operador podrá si estima conveniente descontar de los valores recaudados lo que corresponde de su participación de intereses y demás ingresos recaudados y consignar al IDESAN lo que corresponde de capital, participación de intereses y protección de cartera.

- Cuando el deudor desiste del crédito, se debe hacer devolución física del cheque y el operador deberá realizar devolución al Idesan del valor de la capacitación.
- En el caso de reporte negativos en el sector real del deudor y codeudor, no se tendrá en cuenta para efectos del análisis.
- En caso de reportes negativos en el sector financiero, asegurador y solidario se hace necesario presentar paz y salvo.

23. LAS MODIFICACIONES

En caso de requerir modificaciones al reglamento de crédito deberá ser de mutuo acuerdo entre las partes.

3. CREDITOS DE LARGO PLAZO

Líneas de colocación para inversión social que ofrece IDESAN con plazo superior a 1 año y máximo 10 años para su pago y un periodo de gracia de hasta el 20% del plazo aprobado.

3.1. CREDITOS DE FOMENTO

3.1.1. DEFINICIÓN: Línea de crédito que tiene por objeto dotar a los clientes del IDESAN, de recursos con plazo para su pago, con garantías destinados a financiar programas y proyectos de inversión y manejo de deuda, enmarcados dentro de los Planes de Desarrollo.

3.1.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Dirigido a entidades territoriales y entes descentralizados para inversión social.

3.1.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión y acta de nombramiento del Representante Legal.
3. Acto de creación para las entidades descentralizadas del orden territorial.
4. Fotocopia del RUT.
5. Fotocopia de la cédula del representante legal.
6. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaría General.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la

- República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
 9. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
 10. Certificado de viabilidad del proyecto expedido por el Banco de Proyectos Municipal o Departamental. (Cuando haya lugar)
 11. Certificación de que el proyecto se encuentre incluido en el Plan de Desarrollo Municipal o Departamental.
 12. Fotocopia del acuerdo del Honorable Concejo Municipal o Junta Directiva.
 13. Certificación de que el acuerdo está vigente (si tiene más de tres (3) meses).
 14. Certificación de la Secretaria del Concejo Municipal en el que conste el debate o análisis realizado al proyecto de acuerdo. Ley 819 de 2.003 art 7.
 15. Certificación de capacidad de pago para las entidades descentralizadas del orden territorial.
 16. Presupuestos de Ingresos y Egresos de la vigencia en curso (Lo presupuestado y lo ejecutado a la fecha) y sus adiciones legalmente autorizados (Decretos adicionales).
 17. Ejecución presupuestal, de ingresos y egresos, a diciembre 31 de la vigencia inmediatamente anterior.
 18. Estados financieros vigencia anterior y último de la vigencia actual, incluido el catálogo de cuentas.
 19. Certificación del cumplimiento del indicador de gastos de funcionamiento sobre los Ingresos Corrientes de Libre Destinación según Ley 617 de 2.000 y certificación de cumplimiento de la ley 358 de 1.997.
 20. Certificación del cumplimiento de la Ley 617 de 2.000 y la Ley 358 de 1.997.
 21. Para las entidades descentralizadas del orden territorial deben tener la calificación sobre su capacidad de pago vigente, otorgada por una calificadora de riesgos, según Decreto 610 de 2.002.
 22. Diligenciar los siguientes Formatos:
 - Capacidad de Pago Ley 358 de 1.997.
 - Estado de rentas pignoradas.
 - Relación y estado de la deuda pública, se debe especificar (valor de su servicio anual y vencimiento), certificado por la autoridad competente.
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Consignación recursos del crédito.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Actualización de Información.

3.1.4. CAPACIDAD DE PAGO

La capacidad de pago de las entidades territoriales se determina conforme con los lineamientos establecidos en la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003 en los indicadores de solvencia y sostenibilidad y la Ley 617 de 2000 en la racionalización del gasto.

La Ley 358 de 1997, señala en su artículo 1º que se entiende por capacidad de pago el flujo mínimo de ahorro operacional que permita efectuar cumplidamente el servicio de la deuda en todos los años.

La capacidad de pago de las entidades territoriales se analizará para todo el periodo de vigencia del crédito que se contrate y que la proyección de los intereses y el saldo de la deuda tendrán en cuenta los porcentajes de cobertura de riesgo de tasa de interés y de tasa de cambio que define trimestralmente la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para la contratación de nuevos créditos por parte de los departamentos, distritos y municipio de categoría 1 y 2 será requisito la presentación de una evaluación elaborada por una calificadora de riesgo, vigilada por la Súper Intendencia de Valores en la que se acredita la capacidad de contraer el nuevo endeudamiento. Conforme a la ley 358 de 1997, se considera ingresos corrientes para efectos de este cálculo los siguientes: Tributarios, No Tributarios, las Regalías y Compensaciones monetarias efectivamente recibidas, las transferencias nacionales, las participaciones en las rentas de la nación, los recursos del balance y los rendimientos financieros.

No se tendrán en cuenta los ingresos de los recursos de cofinanciación, el producto de las cuotas de fiscalización percibido por los órganos de control fiscal; los ingresos percibidos a favor de terceros que por mandato legal los entes territoriales estén encargados de administrar, recaudar o ejecutar; los activos, inversiones y rentas titularizadas; los recursos del Sistema General de Participación de Educación y Salud ;el producto de la venta de activos fijos; excedentes financieros de las entidades descentralizadas que se transfieran a la administración central.

Los gastos de funcionamiento comprenden los gastos efectivamente pagados y causados durante la vigencia fiscal inmediatamente anterior. Los salarios, honorarios, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social se consideran como gastos de funcionamiento, aunque se encuentren presupuestados como gastos de inversión.

Para efectos de este artículo se entiende por intereses de la deuda, los intereses pagados durante la vigencia más los causados durante ésta, incluidos los del nuevo crédito.

El cálculo del ahorro operacional y los ingresos corrientes se realizarán con base en las ejecuciones presupuestales soportadas en la contabilidad pública del año inmediatamente anterior, con ajuste correspondiente a la meta de inflación establecida por el Banco de la República para vigencia presente.

El ahorro operacional es el resultado de restar a los ingresos corrientes, los gastos de funcionamiento y las transferencias pagadas por las entidades territoriales.

CALCULO DE CAPACIDAD DE PAGO

De conformidad con la ley 358 de 1997, para celebrar cada operación de crédito se deben calcular los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	NIVELES
SOLVENCIA	INTERESES/AHORRO OPERACIONAL	MENOR O IGUAL AL 40%
SOSTENIBILIDAD	SALDO DE LA DEUDA/INGRESOS CORRIENTES	MENOR ó IGUAL AL 80%
SUPERAVIT PRIMARIO	SUPERAVIT PRIMARIO / INTERESES	MAYOR O IGUAL AL 100%

Una entidad territorial tendrá capacidad de pago cuando los indicadores dispuestos por la ley incluidos el nuevo crédito, se enmarque dentro de los niveles previstos por la ley y relacionados en el cuadro anterior.

Se presume que existe capacidad de pago cuando los intereses de la deuda al momento de celebrar una nueva operación de crédito no superan el 40% del ahorro operacional. (Indicador de solvencia).

Ninguna entidad territorial podrá realizar operaciones de crédito público que aumenten su endeudamiento neto cuando se encuentren en mora por operaciones de crédito público contratadas con el Gobierno Central Nacional o garantizadas por este. Además, la deuda pública total no puede superar el 80% de los ingresos corrientes (Indicador de sostenibilidad).

Ninguna entidad territorial podrá, sin autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, contratar nuevas operaciones de crédito público cuando su relación interés/ahorro operacional supere el 60% o su relación saldo de la deuda/ingresos corrientes supere el 80%. Para las entidades descentralizadas adicionalmente se comprobará que el servicio total de la deuda pública respectiva represente en la correspondiente vigencia fiscal una suma superior al treinta (30%) de las rentas ordinarias incluyendo el nuevo empréstito.

Para estos efectos, las obligaciones contingentes provenientes de las operaciones de crédito público se computarán por un porcentaje de su valor, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y en los reglamentos vigentes.

Además de estos indicadores debemos revisar el superávit primario el cual debe ser suficientemente amplio para cubrir las variaciones de las tasas de interés y garantizar la sostenibilidad de la deuda pública.

Se entiende por Superávit primario aquel valor positivo que resulta de la diferencia entre la suma de los ingresos corrientes y los recursos de capital, diferente a desembolsos de crédito, privatizaciones, capitalizaciones, utilidades del Banco de la República (para el caso de la Nación) y la suma de los gastos de funcionamiento, inversión y gastos de operación comercial.

Si el superávit primario no es suficiente para atender las obligaciones de la deuda pública o es negativo el este territorial está abocado de inmediato a la cesación de pagos.

Formato 4.

CUADRO DE CAPACIDAD DE PAGO, ENDEUDAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA DEUDA												
Municipio de:	Departamento:		Monto solicitado									
Categoría:	Monto inflación											
CONCEPTO	años	años	años	años	años	años	años	años	años	años	años	años
(+) Ingresos Tributarios												
(+) Ingresos no tributarios específicos												
(+) Regales y compensaciones monetarias												
(+) Fondos con destinación especial												
(+) Transferencias												
(+) S. G. P. Propósito General y otros asignados												
(+) Recaudos de balances												
(+) otros ingresos												
(+) aportes de la nación												
(+) Ingresos Corrientes												
(-) Gastos de funcionamiento												
(-) Transferencia pagadas por las entidades territoriales												
(-) Inversión social (Propósito General)												
(-) Total Gastos												
(+) Ahorro Operacional (AO)												
(-) Intereses de la deuda pagados y caudatos durante la vigencia												
(-) Intereses de la deuda del crédito solicitado **												
(+) Intereses de la deuda con proyecto (NT)												
Indicador Intereses/Ahorro Operacional (NT/AO)												
Nivel del indicador (NT/AO)												
(-) Saldo de la deuda vigencia anterior (SD)												
(-) devoluciones recibidas en el periodo												
(+) Nuevas devoluciones por recibir												
(-) Amortizaciones efectivas												
(-) Amortizaciones del proyecto												
(+) Saldo de la deuda con el proyecto (SD)												
Saldo de la deuda con proyecto/Ingresos Corrientes (SD/IC)												
Nivel del indicador (SD/IC)												
Si el Nivel del indicador SD/IC es mayor a 1.0 superior en el IPC proyectado en el...												
Verificar SD, superior al 90% IPC proyectado												
OBSERVACIONES												
Superar primer												
límite												

3.1.5. CONDICIONES DE COLOCACION

3.1.5.1. **MONTO:** para los créditos de fomento el monto total lo define la capacidad de endeudamiento y de pago que se le ha establecido a los entes territoriales en las normas que regulan la materia, además del análisis financiero que para efecto realiza el Instituto mediante la utilización de las herramientas dispuestas en el presente manual.

3.1.5.2. **FUENTE DE PAGO:** Ingresos corriente e ingresos del Sistema General de Participación (SGP)

3.1.5.3. **TASA DE INTERES:** La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.1.5.4. **TASA DE INTERÉS DE MORA:** será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.1.5.5. AMORTIZACION: podrá efectuarse en cuotas periódicas cancelando capital e intereses. Se podrán pactar periodos de gracia de acuerdo con el plan de pago que se apruebe

3.1.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos, sobre el saldo insoluto de la obligación.

3.1.5.7. PLAZO: Hasta 10 años.

3.1.6. DESEMBOLSO: una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso. Con antelación al desembolso de los recursos del crédito, cuando se trate de empréstitos internos de entidades territoriales y sus descentralizadas, dicho empréstito deberá registrarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.1.7. GARANTIA: La pignoración de la renta destinada para el pago de la obligación; esta pignoración no podrá excederse los montos asignados a cada sector de inversión durante la vigencia del crédito y su constitución debe ser de por lo menos el 130% del valor del servicio la deuda para cada vigencia.

3.1.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el capítulo VIII de este manual.

3.2. CREDITOS DE LIBRANZA

3.2.1. DEFINICIÓN: Línea de crédito destinada a los servidores públicos de todo orden y pensionados del sector público, para la satisfacción de sus necesidades y mejora de su nivel de vida, mediante autorización dada por el beneficiario.

3.2.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Son beneficiarios los Servidores Públicos de todo orden y pensionados del sector público.

3.2.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DEL DEUDOR Y CODEUDOR (ES):

EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN PROPIEDAD PROVISIONALIDAD, SERVIDORES PUBLICOS DE LIBRE	1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito
	2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.

<p>NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO FIJO, TRABAJADORES OFICIALES Y TRABAJADORES EN ENTIDADES CON PARTICIPACION DEL ESTADO CON CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO Y TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO A TÉRMINO FIJO</p>	<p>3. Certificación laboral (expedida no mayor a 30 días al momento de presentar la documentación) debe contener nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, cargo, tipo de nombramiento o de la modalidad de contrato, remuneración mensual básica, tiempo de servicio.</p> <p>4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior o del último año vigente; o certificación de contador público, en el caso en el que el solicitante haya sido independiente el año anterior.</p> <p>5. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina de los tres (3) últimos meses. Para el caso de los trabajadores activos, si los comprobantes de pago reflejan liquidación de vacaciones o primas, deberán presentar los dos anteriores a éste.</p> <p>6. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>7. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>8. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p>
<p>CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito</p> <p>2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.</p> <p>3. Certificación del Contrato (con expedición no mayor a 30 días) debe contener nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, entidad contratante, tipo de contrato, valor total del contrato, valores pagados y saldo pendiente por ejecutar,</p>

	<p>plazo, fecha de inicio y de terminación.</p> <p>4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.</p> <p>5. Fotocopia de las Actas o Informes de Pago y/o de los comprobantes de pago del contrato de los tres (3) últimos meses.</p> <p>6. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>7. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>8. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p>
<p>PENSIONADOS</p>	<p>1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito.</p> <p>2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.</p> <p>3. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.</p> <p>4. Fotocopia de los comprobantes de pago de mesada pensional de los tres (3) últimos meses.</p> <p>5. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>6. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>7. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del</p>

	funcionario. (Revisado por el Instituto).
	10. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)

- Si el destino de los recursos es para la compra de cartera, se deberá presentar certificación de la deuda a la fecha de la solicitud, expedida por la respectiva entidad financiera.
- Los desembolsos de los créditos bajo ésta modalidad que sean destinados para la compra de cartera en Bancos o entidades financieras, serán girados directamente por el IDESAN al Banco y/o entidad financiera.
- Fijese una tarifa de un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente por persona, para los costos de papelería y consulta a las centrales de riesgo. Dicho valor será descontado en el momento del desembolso del crédito aprobado.
- Si el deudor o codeudor posee obligaciones en mora, debe presentar el paz y salvo o recibo de pago; en el caso que se continúe con las obligaciones en mora, deberán ser cancelas o autorizadas para ser cancelada con el producto del crédito aprobado, para continuar con el trámite
- EL IDESAN se reserva el derecho de tramitar créditos bajo la modalidad de libranza cuando a su juicio considere que la entidad pagadora presenta una situación de alto riesgo para el pago oportuno de ésta obligación.
- Además de los requisitos exigidos anteriormente el Instituto cuando estime conveniente podrá exigir documentación adicional.

3.2.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para el Cálculo de capacidad de pago se tiene en cuenta lo que establece Ley No. 1527 del 27 abril de 2.012, "Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del salario neto o pensión después de los descuentos de ley".

Para el cálculo de la capacidad de pago del deudor y codeudor se tendrá en cuenta el 100% de los ingresos recibidos por el deudor y codeudor por concepto de sus ingresos mensuales fijos de nómina o de pensión demostrados en los comprobantes de pago o certificación laboral, a los cuales se le deduce los descuentos de ley (Salud, pensión, retención en la fuente, fondo de solidaridad pensional, estampillas etc.), el valor resultante se le aplica el 50% y como

resultado nos refleja el valor disponible para la cuota o el valor de cuota máxima que el deudor puede pagar.

Cuando en el desprendible de pago mensual, registra más descuentos por nómina (compromisos con entidades financieras modalidad de libranzas, aportes, pago de seguros y otros), éstos compromisos serán descontados del valor resultante de aplicar el 50%, registrando una disminución en el valor disponible para la cuota o el valor de cuota máxima.

Por lo tanto, se determina que el responsable del pago (titular o codeudor) cuenta con capacidad de pago, en el evento que registre un disponible para la cuota.

El 50% restante del salario devengado por el deudor o codeudor es el ingreso disponible para el pago de los egresos familiares y financieros que no sean bajo la modalidad de libranzas.

FORMATO No. 5:

CALCULO DE CAPACIDAD DE PAGO PARA PRESTAMOS POR LIBRANZA					
DEUDOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			FECHA DE NACIMIENTO	20/07/1963
				EDAD	52
MONTO	10.000.000	SOLICITADO	PLAZO	72	MESES
	10.000.000	APROBADO			
SUELDO BASICO	LEGALES	DESCUENTOS CREDITOS LIBRANZAS	APORTES	OTROS	SUELDO NETO
	3.219.362	289.742	1.251.197	15.900	1.662.513
DISPONIBLE PARA CUOTA	COMPRA DE CARTERA	NUEVO DISPONIBLE	CUOTA CALCULADA	RESULTADO FINAL	
197.803		197.803	198.054	9.739	APROBADO
QUE LA LIBRANZA SE EFECTUE SIEMPRE Y CUANDO EL ASALARADO, CONTRATISTA, PENSIONADO NO RECIBA MENOS DEL 50% DEL NETO DE SU SALARIO O PENSION DESPUES DE DESCUENTO DE LEY.			1.474.549	APROBADO	
Valor 50% despues de descuento de ley			1.464.610		
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO					

3.2.5. CONDICIONES DE COLOCACION:

3.2.5.1. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Estará sujeto a la disponibilidad de recursos con que cuenta el Instituto para satisfacer la demanda.

3.2.5.2. DESTINO DE LOS RECURSOS: Los dineros producto de éstos créditos se podrán destinar para: Libre inversión y Compra de cartera.

3.2.5.3. FUENTE DE PAGO: Ingresos mensuales fijos de nómina.

3.2.5.4. CUANTÍA Y GARANTÍA DE LOS CRÉDITOS:

1. EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN PROPIEDAD, TRABAJADORES OFICIALES Y TRABAJADORES EN ENTIDADES CON PARTICIPACION DEL ESTADO CON CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO.	
MONTO DEL CRÉDITO	GARANTÍAS
Hasta el monto de 65 SMMLV o hasta 10 veces sus ingresos mensuales fijos de nómina.	No se requiere codeudor.
Desde 65 SMMLV o hasta 10 veces sus ingresos mensuales fijos de nómina, en adelante.	Garantía personal: Codeudor empleado público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente.
Monto máximo a prestar hasta 20 veces el valor de sus ingresos mensuales fijos de nómina.	
2. EMPLEADOS PUBLICOS DE PROVISIONALIDAD.	
MONTO DEL CRÉDITO	GARANTÍAS
Hasta 5 veces el valor de sus ingresos mensuales fijos de nómina.	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente.
Hasta 10 veces el valor de sus ingresos mensuales fijos de nómina.	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente con finca raíz sin ninguna afectación o limitación de dominio.
Cuando la solicitud de crédito se realice hasta por 15 SMMLV, no se requiere codeudor, siempre y cuando el cargo no esté en concurso público o no exista lista de elegibles.	
3. SERVIDORES PUBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO FIJO.	
MONTO DEL CRÉDITO	GARANTÍAS
Hasta 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular con ingresos y buen

	reporte de las centrales de riesgo.
Hasta 20 veces el valor de sus ingresos mensuales fijos de nómina.	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente con finca raíz, sin ninguna afectación o limitación de dominio.
Cuando la solicitud de crédito se realice hasta por 15 SMMLV, no se requiere codeudor	
4. TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO A TÉRMINO FIJO.	
MONTO DEL CRÉDITO	GARANTÍAS
Hasta 5 veces el valor de sus ingresos mensuales fijos de nómina.	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente.
Hasta 10 veces el valor de sus ingresos mensuales fijos de nómina.	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente con finca raíz sin ninguna afectación o limitación de dominio.
5. PENSIONADOS.	
MONTO DEL CRÉDITO	GARANTÍAS
Hasta 10 veces el valor de su mesada pensional.	No se requiere codeudor.
6. CONTRATISTAS POR PRESTACION DE SERVICIOS.	
MONTO DEL CRÉDITO	GARANTÍAS
Hasta el 50% del valor pendiente por ejecutar del contrato.	Garantía personal: Codeudor servidor público inscrito en carrera administrativa o docente en escalafón o particular solvente con finca raíz sin ninguna afectación o limitación de dominio.

- Se establece como monto mínimo por solicitante un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente y como máximo ciento treinta y seis (136) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
- Cuando el valor del crédito a solicitar exceda del monto máximo establecido en ésta resolución, se deberá constituir Hipoteca abierta en primer grado sin límite de cuantía a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", cuyo avalúo comercial sea por lo menos del 150 % del valor total del crédito o pignoración del activo a adquirir cuyo valor no podrá ser inferior al 120% del valor del crédito aprobado y debidamente asegurado.
- En los eventos en que se exija que el particular solvente tenga finca raíz, deberá anexar el certificado de tradición con vigencia de expedición no mayor de 30 días.

- Además de las garantías anteriores el comité de crédito cuando estime conveniente podrá exigir mejorar las garantías.

3.2.5.5. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el Instituto para la captación y colocación, en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para los funcionarios del IDESAN se establece una tasa de interés corriente aplicable del IPC + 1 punto. Para efectos del IPC se tendrá en cuenta el correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior.

3.2.5.6. TASA DE INTERÉS DE MORA: Será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.2.5.7. LIQUIDACION DE INTERESES: Los intereses corrientes se liquidarán vencidos sobre el saldo insoluto.

3.2.5.8. AMORTIZACIÓN: Podrá efectuarse en cuotas periódicas cancelando capital e intereses.

3.2.5.9. PLAZOS:

PLAZOS DEL CREDITO	
EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN PROPIEDAD, TRABAJADORES OFICIALES Y TRABAJADORES EN ENTIDADES CON PARTICIPACION DEL ESTADO CON CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO.	Hasta 6 años
SERVIDORES PUBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO FIJO.	Hasta 4 años sin superar el periodo de gobierno en el cual solicita el crédito o su propio periodo.
EMPLEADOS PUBLICOS DE PROVISIONALIDAD.	Hasta 4 años sin superar el periodo de gobierno en el cual solicita el crédito o Hasta 4

	años si se demuestra que el cargo no está en concurso o no exista lista de elegibles.
CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO A TÉRMINO FIJO.	Hasta la fecha de finalización del respectivo contrato.

3.2.6. DISPOSICIONES VARIAS:

1. Al momento de radicar la solicitud ésta sólo se tendrá en cuenta si cumple con la totalidad de los requisitos.
2. Si un beneficiario solicita un nuevo crédito el Crédito de Libranza o descuento directo con el IDESAN, debe haber cancelado el crédito anterior o haya autorizado recoger la cartera, ya que por políticas del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", un cliente no puede ser deudor de dos libranzas del IDESAN a la vez.
3. El codeudor de un crédito por modalidad de libranza por descuento directo podrá ser codeudor máximo de dos créditos dependiendo de su capacidad de pago.
4. Un pensionado puede ser codeudor si demuestra un ingreso adicional a la pensión.
5. En los eventos en que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, tendrá la obligación de informar de dicha situación a IDESAN y entidades operadoras.
6. Para los funcionarios del IDESAN se les podrá autorizar el número de créditos que de acuerdo con su cálculo de capacidad de pago garantice el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas.
7. IDESAN propenderá por mantener actualizados los datos del beneficiario del crédito.
8. Se podrá efectuar pagos anticipados o cuotas extraordinarias en cualquier momento, sin incurrir en cobros adicionales en concordancia con el artículo 1 de la Ley 1555 de julio 9 de 2.012.
9. Los abonos que los deudores deseen hacer a los créditos, serán considerados como prepago a la cartera, en consecuencia, esto indica una restructuración inmediata del crédito, para lo cual se expedirá una nueva liquidación.
10. En caso de reportes negativos a las centrales de riesgo si el solicitante anexa certificado de encontrarse al día con la obligación reportada no se tendrá en cuenta el reporte.
11. En caso de cobro jurídico los beneficiarios deberán cancelar los respectivos costos, gastos del proceso y honorarios de abogado que adelante el proceso judicial.

3.2.7. DESEMBOLSO: Una vez el comité emita su concepto mediante acta, le corresponde a la Gerencia del Instituto aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

3.2.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en los manuales de la entidad.

3.3. CREDITOS DE VIVIENDA

3.3.1. DEFINICIÓN: Línea de crédito destinada para propiciar la solución al problema de vivienda de los funcionarios de nómina del IDESAN, mediante préstamo hipotecario para inmuebles rural o urbano.

3.3.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Son beneficiarios los Funcionarios de nómina del INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN" con una antigüedad no inferior a ocho (8) meses.

3.3.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DEL DEUDOR Y CODEUDOR (ES):

1. Diligenciar en todas sus partes el formulario de solicitud de crédito
2. Certificado o constancia sobre el tiempo de servicio donde indique remuneración mensual básica, antigüedad, cargo y tipo de vinculación.
3. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina de los tres (3) últimos meses.
4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.
5. Declaración de renta, si declaró
6. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).
8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).
9. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto).
10. Certificado de Libertad expedido con vigencia no mayor a un mes al momento de aprobación de la solicitud del predio a adquirir.

11. Fotocopia de cada una de las escrituras referidas al inmueble, que figuran en el certificado de libertad de los últimos veinte (20) años.
 12. Avalúo comercial del predio a adquirir o entregado en garantía debe por lo menos el 130% del valor a aprobarse, efectuándolo a través de una entidad competente certificada por el Registro Nacional de Avaluadores (R.N.A.) de la Lonja de Propiedad Raíz o del IGAG.
 13. Diligenciar el formato los siguientes formatos
 - ✓ Consulta a Central de Información Financiera.
 - ✓ Seguro de vida.
 - ✓ Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
- Los formatos a utilizar serán los que estén vigentes bajo la modalidad de libranzas en el momento de la solicitud del crédito.

3.3.4. CAPACIDAD DE PAGO

Se considera para el cálculo de capacidad de pago de la línea de crédito de vivienda "Que el valor de la cuota no podrá ser superior al 35% de los ingresos brutos del funcionario y la sumatoria de descuentos totales no podrá ser superior al 50% del valor que perciba el funcionario como sueldo mensual.

Para el cálculo de la capacidad de pago del deudor y codeudor se tendrá en cuenta el 100% de los ingresos recibidos por estos, por concepto de sus ingresos mensuales fijos de nómina o pensional, demostrados en los comprobantes de pago o certificación laboral, a los cuales se le deduce los descuentos registrados en desprendibles de pagos (Salud, pensión, retención en la fuente, fondo de solidaridad pensional, estampillas, compromisos con entidades financieras modalidad de libranzas, aportes, pago de seguros y otros). Del valor de los ingresos brutos recibidos por el deudor y codeudor mensual se multiplica por el 35%, y como resultado el valor disponible para la cuota o el valor de cuota máxima que el deudor o codeudor puede pagar.

Por lo tanto, se determina que el responsable del pago (titular o codeudor) cuenta con capacidad de pago, en el evento que registre un disponible para la cuota.

- El 65% restante del salario devengado por el deudor o codeudor es el ingreso disponible para egresos familiares y financieros que no sean bajo la modalidad de libranzas.

Formato No. 5

CALCULO DE CAPACIDAD DE PAGO PARA PRESTAMOS DE VIVIENDA						
BENEFICIARIO:		JUAN OJEDA				
MONTO	123.000.000,00	SOLICITADO	PLAZO	240	MESES	
SUELDO BASICO	DESCUENTOS				SUELDO NETO	
	LEGALES	LIBRANZAS	APORTES	OTROS		
9.928.036	1.228.562	632.690			8.067.584	
DISPONIBLE PARA CUOTA	DESCUENTO POR COMPRA CARTERA	NUEVO DISPONIBLE	CUOTA CALCULADA	RESULTADO FINAL		
3.474.813		2.823.514	679.242	2.144.272	APROBADO	
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO			2.540.084,00		APROBADO	
CUOTA MENSUAL CON RESPECTO A INGRESOS NETOS			679.242,00		APROBADO	
CODEUDORES		ANA RUEDA				
INGRESOS	DESCUENTOS				INGRESOS NETO	
	LEGALES	LIBRANZAS	APORTES	OTROS		
2.500.000	290.220				2.209.780	
DISPONIBLE PARA CUOTA	DESCUENTO POR COMPRA CARTERA	NUEVO DISPONIBLE	CUOTA CALCULADA	RESULTADO FINAL		
875.000		773.423	154.242	619.181	APROBADO	
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO			444.482,00		APROBADO	
CUOTA MENSUAL CON RESPECTO A INGRESOS NETOS			154.242,00		APROBADO	
ANDRES BOLANO AGUILAR						

3.3.5. CONDICIONES DE COLOCACION

3.3.5.1. ASPECTOS GENERALES DE LA LÍNEA DE CRÉDITO

En desarrollo del objeto señalado en el numeral anterior, la línea de crédito ejecutará los siguientes aspectos generales:

- Otorgar los créditos solicitados por los empleados del IDESAN, de conformidad con el reglamento contenido en el presente acto administrativo y en lo aquí no previsto tener como soporte el reglamento de crédito aprobado por la entidad para la modalidad de libranzas.
- Brindar asesoría a los aspirantes a ser beneficiarios del crédito que otorga mediante la presente línea.
- Aprobar la prórroga de los préstamos, con la firma del Gerente de IDESAN, una vez analizada la justificación y los requisitos establecidos al efecto, sin exceder el plazo máximo.
- Todo funcionario tiene derecho a acceder a la línea de crédito de vivienda siempre y cuando demuestre la capacidad de pago.

Para el cumplimiento de la presente reglamentación la línea de crédito de Vivienda, las dependencias del IDESAN le prestarán a ésta la colaboración que requiera, especialmente las siguientes:

- a) El Área de Planeación e Inventarios y/o Oficina de Vivienda del IDESAN, prestando la asesoría técnica requerida.
- b) Se dará prioridad a las solicitudes de empleados que demuestran que el o su cónyuge ó compañero(a) permanente no tienen vivienda.
- c) Los préstamos otorgados no podrán tener destinación diferente para lo cual han sido otorgados.
- d) El comité de crédito de la entidad citará para el estudio de los créditos de vivienda al representante de los empleados de la comisión de personal del IDESAN.
- e) La oficina de cartera del IDESAN informará a la Gerencia mensualmente lo siguiente:
Los saldos disponibles para préstamos y el comportamiento de la cartera de esta línea.
Los desembolsos efectuados por concepto de los créditos debidamente aprobados y legalizados.
La oficina Jurídica del IDESAN prestará asesoría en el trámite y legalización del crédito otorgado.

3.3.5.2. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los dineros producto de esta línea de créditos se podrán destinar a los siguientes conceptos:

- COMPRA DE VIVIENDA NUEVA O USADA, URBANA O RURAL.
- COMPRA DE LOTES, CONSTRUCCIÓN CON DESTINO A VIVIENDA RURAL O URBANA.
- COMPRA DE VIVIENDA SOBRE PLANOS.
- MEJORA DE VIVIENDAS.
- CANCELACIÓN DE HIPOTECA DE LAS VIVIENDAS.
- CANCELACION DE LOS SALDOS PENDIENTES DE PAGO DE LA VIVIENDA.
- CANCELACIÓN DE CUALQUIER CLASE DE DEUDA, O GRAVAMEN QUE RECAIGA SOBRE LA VIVIENDA.

3.3.5.3. CASOS ESPECIALES

Se considera casos especiales aquellos que no se someten al procedimiento de la adjudicación ordinaria.

- **Del embargo:** Cuando el préstamo se solicite para deshipoteca y el bien se encuentre embargado por causa de la obligación hipotecaria en la adquisición de dicho bien, el préstamo se otorgará previa firma de un pagaré por parte del beneficiario y dos avalistas con propiedad raíz, siempre y cuando dicha propiedad no esté afectada a vivienda familiar o patrimonio de familia. Una vez se cancele el embargo, el beneficiario tendrá dos meses para constituir hipoteca a favor de IDESAN por el préstamo otorgado, so pena de hacerle exigible por vía ejecutiva la totalidad de la deuda.
- **Del desastre natural:** (Terremoto, inundación, deslizamiento, incendio, etc.). Cuando se solicite préstamo para compra, construcción o reparación de vivienda en los casos contemplados como de desastre natural, se requerirá previo concepto técnico de ingenieros de la Secretaría de Infraestructura y/o oficina de Vivienda del IDESAN de la entidad competente en cada caso.
- **De la amenaza de ruina:** Cuando por cualquier causa una propiedad se encuentre la situación de amenaza de ruina y se solicite préstamo para solucionar este problema, se requerirá previo concepto técnico en tal sentido por entidad competente.
- **De la alteración del orden público:** Cuando por esta causa, de manera forzosa se tenga que abandonar la vivienda, y se solicite préstamo para una nueva adquisición, se requerirá certificación por escrito del alcalde o personero de la localidad y constancia del juez o fiscal sobre la denuncia penal del caso.
- **De la adquisición de viviendas de interés social:** Tendrán derecho a préstamo aquellos solicitantes que estén adquiriendo vivienda de interés social nueva, quienes a su vez sean beneficiarios del subsidio en un monto comprendido entre el 15% al 20% de la vivienda a adquirir, previa certificación de la entidad administradora del subsidio.
- **Compra de vivienda sobre planos:** Cuando el préstamo que se otorgue para compra de vivienda sobre planos, éste se desembolsará previa presentación de la copia autenticada de la promesa de compraventa y firma de un pagaré por parte del beneficiario y un codeudor o codeudores solventes con finca raíz; una vez se suscriba la escritura por parte de la firma constructora o constructor, estas deben contemplar la constitución de la hipoteca en las condiciones y cuantía contempladas en los requisitos de desembolso, para lo cual el IDESAN enviará una

comunicación a la firma constructora o constructor, informando que le fue otorgado un crédito al comprador de dicho inmueble y en consecuencia se debe constituir una hipoteca abierta en primer grado y sin límite de cuantía a favor de IDESAN, al momento de efectuar la escrituración del inmueble adquirido, le corresponde al beneficiario del crédito, constatar el cumplimiento de ésta obligación so pena de hacer exigible por vía ejecutiva la totalidad de la deuda.

- **Compra de vivienda con hipoteca:** Cuando el préstamo se solicite para compra de vivienda y ésta se encuentre hipotecada, con leasing o gravamen que no permita su adquisición directa, se podrá realizar un anticipo de hasta un 40% del valor total del préstamo autorizado, previa firma de un contrato de promesa de compraventa y de un pagaré por parte del beneficiario y un codeudor o codeudores solventes con finca raíz; para que se realicen las actividades deshipoteca y legalización del inmueble a negociar y una vez se constituya la hipoteca en las condiciones y cuantías contempladas en los requisitos de desembolso el IDESAN procederá a liberar de esta obligación a los codeudores que inicialmente avalaron el crédito y una vez el certificado de tradición del inmueble contemple la constitución de la hipoteca abierta y sin límite de cuantía a favor del instituto; el IDESAN procederá a girar el saldo pendiente del crédito aprobado al vendedor o a quien este autorice.

En todos los casos en que la garantía del crédito otorgado corresponda a una hipoteca abierta y sin límite de cuantía a favor del IDESAN y ésta cumpla con los requisitos exigidos en el presente manual, no se requiere de codeudor, y le corresponde al IDESAN liberar de ésta obligación a los codeudores que inicialmente avalaron créditos antes de la constitución de la hipoteca, una vez el certificado de tradición del inmueble contemple la constitución de la hipoteca abierta y sin límite de cuantía a favor del Instituto.

El cupo máximo para la modalidad de crédito de vivienda destinado a la adquisición de inmuebles sobre planos se cuantifica al momento de protocolización de la escritura de compraventa e hipoteca. El saldo del crédito que inicialmente fue desembolsado se recoge y se hace un nuevo desembolso por la diferencia teniendo como límite el cupo máximo vigente al momento de la escrituración. Dentro del cupo máximo se podrán incluir los gastos de escrituración.

3.3.5.4. MONTO: La cuantía de cada crédito será acorde con la necesidad de los funcionarios del IDESAN. El valor máximo del préstamo será de Doscientos Treinta (230) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, para todos los destinos previstos en la línea de crédito de vivienda, incluidos los gastos de legalización y escrituración.

3.3.5.5. FUENTE DE PAGO: Ingresos mensuales de su salario básico.

3.3.5.6. TASA DE INTERÉS: La tasa de interés aplicable será la correspondiente al IPC + 1 (uno) del año fiscal inmediatamente anterior.

3.3.5.7. TASA DE INTERÉS DE MORA: será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para los funcionarios desvinculados del IDESAN, la tasa de interés anual será la estipulada en este artículo y se seguirá aplicando de acuerdo al último salario devengado al momento de su retiro.

3.3.5.8. AMORTIZACIÓN: podrá efectuarse en cuotas periódicas cancelando capital e intereses.

Los beneficiarios de préstamos para vivienda, podrán en cualquier tiempo, cancelar en todo o en parte el saldo de la obligación. En caso de abono extraordinario, tendrán el derecho a una nueva liquidación del valor de las cuotas de acuerdo con la parte pendiente del plazo que se haya establecido al hacerse la liquidación inicial, y la cuota podrá ser inferior a la que venía cancelando; pero si el beneficiario lo prefiere podrá conservar la misma cuota con la correspondiente disminución del plazo.

Los abonos que se hagan a la obligación principal con las liquidaciones parciales o definitivas de cesantías de los adjudicatarios de crédito, darán también lugar a re liquidaciones de cuotas, teniendo en cuenta lo estipulado en el párrafo anterior.

Desde la primera cuota se hará amortización a capital; estas cuotas serán fijas durante el término establecido, salvo en los abonos a que se refieren los párrafos anteriores.

Los préstamos otorgados, no podrán tener destinación diferente de aquella para los cuales fueron adjudicados.

El valor de la cuota de amortización del crédito, será constante o fija durante la vigencia del préstamo, excepto, para aquellos que por abono extraordinario deseen disminuirla previa solicitud.

El adjudicatario pagará el porcentaje anual por concepto de primas de seguros de incendio y vida, de acuerdo con el valor que fije la compañía de seguros, contratada por el Instituto.

3.3.5.9. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán vencidos, sobre el saldo insoluto.

3.3.5.10. PLAZO: Los préstamos otorgados para las modalidades previstas en la presente resolución, se pagarán de acuerdo con el sistema de amortización gradual, con cuota mensual en un plazo hasta de veinte (20) años, mediante un flujo de caja de cuotas iguales.

3.3.6. DESEMBOLSO: una vez el comité emita su concepto mediante acta y se haya constituido hipoteca abierta y sin límite de cuantía en primer grado sobre el inmueble objeto del crédito a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", la gerencia aprobara su desembolso. Cuando haya una condición especial se procederá bajo los parámetros establecidos anteriormente. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

3.3.6.1. REQUISITOS PARA SU DESEMBOLSO:

- No se acepta predios con afectación de patrimonio de familia, vivienda familiar o cualquier otra limitación legal salvo las excepciones legales.
- **CONSTITUCION DE HIPOTECA:** Constituir hipoteca abierta y sin límite de cuantía en primer grado sobre el inmueble objeto del crédito a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN".
- **ESCRITURA:** El valor de la escritura de compraventa del inmueble no podrá ser inferior al valor del crédito otorgado, ni al valor del avalúo catastral, lo anterior sin perjuicio que el avalúo comercial debe ser por lo menos el 130% del monto del préstamo otorgado.
- Aportar documento de otorgamiento de crédito firmado por el acreedor hipotecario para efectos de liquidación de derechos notariales.
- **SEGUROS:** diligenciar póliza de seguro de vida por el ciento por ciento (100%) del valor del préstamo y seguro de incendio y terremoto por el ciento por ciento (100%) del valor comercial del inmueble
- Presentar certificado de tradición con una vigencia no superior a un mes.
- Firma y huella de título valor pagaré y carta de instrucción en caso que se requiera.

PARAGRAFO

- En el evento en que el inmueble se encuentre hipotecado, para proceder al desembolso del crédito aprobado, se debe optar por las siguientes condiciones:
 - ✓ Que el crédito se encuentre con uno o varios codeudores solventes que demuestren ingresos, cuya capacidad ampare el valor a desembolsar.
 - ✓ Expedir por parte del Instituto un certificado de garantía expedido por el Presidente del comité de crédito del Instituto donde conste que ha sido aprobado el crédito con sus respectivas condiciones de aprobación, para que sea presentado al titular de la hipoteca, con el fin de que este proceda a realizar el levantamiento del gravamen, liberación del registro o cesión de la hipoteca abierta en primer grado sin límite de cuantía a favor de IDESAN.

NOTA: una vez se constituya la hipoteca a favor de IDESAN de acuerdo con los requisitos previstos en el manual y se allegue el certificado de tradición, se procederá a librar de las obligaciones a los codeudores para este evento se concede un plazo de 90 días prorrogables en un término igual para que adelante el proceso de hipoteca a favor del IDESAN. En caso que no se realice dicho proceso se incrementará la tasa de interés inicialmente pactada en 2 puntos.

3.3.7. GARANTÍA REAL: se da mediante la constitución de Hipoteca en primer grado sin límite de cuantía a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN".

3.3.8. INTEGRANTES DEL COMITÉ: El comité encargado de hacer los estudios de crédito de la línea de vivienda, estará conformado por los funcionarios que integran el Comité de Crédito del Instituto y por el Representante de los Empleados en la Comisión de Personal de la Entidad.

Los créditos negados por el Comité de Crédito se relacionarán mediante acta los cuales podrán actualizarse en el cumplimiento de los requisitos pendientes y serán revisados por un Comité Alterno que estará conformado por EL GERENTE, EL TESORERO, EL COORDINADOR FINANCIERO del Instituto, quienes finalmente determinarán la aprobación o negación del crédito.

3.3.9. ACTAS: Se dejará constancia de la aprobación de los créditos mediante actas del comité de crédito y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del beneficiario.
- Número de solicitud de crédito.
- Destino de crédito.
- Monto de crédito aprobado.
- Forma de amortización.
- Plazo otorgado.
- Tasa de Interés.
- Garantías aceptadas.

3.3.10. DISPOSICIONES VARIAS

Se establece como esencial que el Deudor y codeudor, no se encuentre reportados en la central de riesgo; sin embargo, se establecen algunas excepciones, para que los funcionarios puedan acceder a dicha línea de crédito:

- El reporte por crédito Hipotecario.
 - El reporte en el sector real.
1. Si el reporte es negativo, pero el solicitante anexa certificación de encontrarse al día con la obligación no se tendrá en cuenta el reporte.
 2. Los abonos que los deudores deseen hacer a los créditos, serán considerados como prepago a la cartera, en consecuencia, esto indica una reestructuración inmediata del crédito, para lo cual se expedirá una nueva liquidación dentro de las posibilidades contempladas en el sistema.
 3. En caso que se presente una situación que no está prevista en el presente reglamento o reglamentos internos de créditos de libranza, el comité de crédito conceptuará sobre la situación específica y la gerencia con base en este concepto procederá a dar trámite a la situación.
-
- Una vez cancelado totalmente el préstamo al IDESAN, el deudor deberá solicitar la documentación necesaria para proceder dentro de los dos (2) meses siguientes, a realizar la cancelación de la respectiva hipoteca con el fin

de liberar el gravamen, los costos que genere este trámite estarán a cargo del beneficiario del crédito.

4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION

4.1. BANCA DE INVERSION

4.1.1. DEFINICIÓN: Se entiende por banca de inversión aquellas operaciones en que el IDESAN dota de recursos financieros a entes territoriales y sus descentralizadas, entidades públicas o privadas, para la financiación de programas y proyectos encaminados a propender por la promoción del desarrollo regional rural y urbano, mediante la financiación y asesoría.

Este producto va encaminado a:

- Servir de soporte técnico a los entes territoriales para la formulación, estructuración, viabilización, gerencia y ejecución de proyectos con el fin de acceder a los recursos de los diferentes fondos de cofinanciación.
- Asesorar a los entes territoriales en la adecuada gestión de las finanzas públicas renegociación de Deuda Pública, depuración del pasivo pensional, actualización catastral, enajenación de activos.
- Proyectos o programas de inversión.
- Ejecución de proyectos productivos con flujos recuperables (peajes, concesiones, tasas).
- Dotar de recursos financieros para dar liquidez a las concesiones.
- Dotar de recursos financieros a los proveedores de bienes y servicios de los entes territoriales y sus descentralizados.

4.1.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Entes territoriales y sus descentralizadas, entidades públicas o privadas, para la financiación de programas y proyectos encaminados a propender por la promoción del desarrollo regional rural y urbano, mediante la financiación y asesoría.

4.1.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO

1. Tramitar la solicitud detallando el proyecto, el servicio o bien objeto de estudio.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
3. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo. (Fecha reciente).

4. Autorización para contratar expedido por el órgano competente, si es el caso.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario.
6. Acto de creación y estatutos
7. Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a treinta (30) días.
8. En caso de consorcios o Uniones Temporales, documento que acredite la conformación de los mismos.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
12. Presupuesto aprobado vigencia actual y su ejecución a la fecha de la solicitud. (Incluir las adiciones). Se aplica de acuerdo con la entidad solicitante.
13. Estados financieros a 31 de diciembre de la vigencia anterior y su ejecución a la fecha de la solicitud.
14. Proyección de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado o flujos de pagos de comportamientos reales.
15. Diligenciamiento y firma del formato CERTIFICADO DEL VALOR NETO A DESCONTAR, firmado por el Tesorero de la entidad Contratante.
16. Certificar que no poseen créditos en mora
17. Certificar con que recursos será cancelado el crédito.
18. Certificar la fecha probable del pago del crédito junto con los intereses.
19. Certificar el valor del rubro y el número en el presupuesto, si es el caso
20. Si la fuente de pago es un convenio, contrato, o concesión, se debe anexar:
 - Fotocopia del contrato, convenio o concesión con sus adiciones y modificaciones.
 - Fotocopia del acta del inicio del contrato, convenio o concesión.
 - Fotocopias de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados registro presupuestal del contrato o convenio y en los casos en que los recursos correspondan a reservas presupuestal presentar acto administrativo de constitución de las mismas.
 - Fotocopia de las pólizas vigentes exigidas por la entidad contratante al contratista, expedidas de conformidad con la reglamentación legal. En caso de adiciones al contrato o convenio o concesión, éstas deberán estar actualizadas.

- Informe de avance del convenio, contrato, o concesión, firmado por el supervisor (especificar porcentaje de avance, pagos realizados, saldo pendiente por pagar a la fecha, fecha de finalización del convenio, contrato, o concesión.
- Autorización de consignación o giro de recursos del convenio, contrato, o concesión al IDESAN, firmado por el representante legal de la entidad contratante.
- Y en el caso, de aquellos clientes que posean cuenta en el IDESAN y que se va proceder a consignar los saldos de los recursos del convenio, contrato, o concesión en dicha cuenta, deberán anexar autorización firmada por el representante legal para que el IDESAN pueda descontar de la cuenta, el pago del crédito.

21. Diligenciar los siguientes Formatos:

- Consignación de recursos.
- Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
- Actualización de información.
- Autorización de verificación de origen y destino de recursos.

4.1.4.CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizaran los siguientes indicadores financieros

Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso, se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	$\frac{\text{Activo Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}}$	Positivo
ENDEUDAMIENTO		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 85%

ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	Obligaciones Financieras CP/Ventas netas	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	Utilidad neta/ ventas netas	Mayor o igual al 5%

Nota: si una vez evaluadas las dos vigencias anteriores, la entidad no cumple con los límites, en uno o más indicadores, se evaluarán los estados financieros a corte de la vigencia actual (mínimo a 30 de junio), con el fin de demostrar mejora y cumplimiento en dichos indicadores.

Para las entidades descentralizadas además del análisis de los indicadores anteriores se le realizará una comprobación presupuestal de los ingresos y gastos. Es importante en esta línea de crédito identificar la fuente de pago que va a cubrir la obligación que contraerá, es por ello que este tipo de crédito es respaldado por convenios y/o contratos debidamente legalizados.

En caso que los recursos se requieran para financiar una obra de infraestructura o un proyecto cuyo retorno de inversión lo constituya un flujo futuro de fondos (peaje, tasa, contribución o cualquier otro flujo) adicionalmente se debe analizar la viabilidad y sostenibilidad del proyecto y es especial los componentes que integran estos flujos, para comprobar el efectivo retorno de la inversión.

4.1.5.CONDICIONES DE COLOCACION

4.1.5.1. MONTO: El valor máximo será hasta 80% del valor del proyecto, prestación de servicio o la compra de bien a suministrar.

Cuando el monto total de la operación supere el 10% del patrimonio institucional a la fecha de la operación, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

4.1.5.2. FUENTE DE PAGO: flujos futuros, tasas, gravámenes, contribuciones e ingresos previstos en el convenio a financiar.

4.1.5.3. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.1.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.1.5.5. AMORTIZACIONES: La amortización del crédito podrá efectuarse en cuotas periódicas o única cuota, esta será definida de acuerdo con los parámetros de ejecución del proyecto, la prestación de servicio, la entrega del bien contratado y los flujos que soportan la operación.

4.1.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación

4.1.5.7. PLAZO: El plazo se determina de acuerdo con las condiciones de ejecución del proyecto.

4.1.6. DESEMBOLSO: una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

4.1.7. GARANTIAS: Pignoración de rentas, flujos futuros, tasas, gravámenes, contribuciones e ingresos previstos en el convenio a financiar.

4.1.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el capítulo VIII de este manual.

CAPITULO III: GENERALIDADES DE LAS LINEAS DE CREDITO

1. VINCULACIÓN

1.1. MERCADO OBJETIVO

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN, tendrá por objeto social fomentar el crecimiento y desarrollo económico, social y cultural de la región, a través de la prestación de servicios financieros y asesorías. El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" dirigirá sus actividades hacia las áreas de competencia de las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetivos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y/o planes de acción.

De igual forma podrá dirigir sus actividades o extender los servicios del Instituto al fomento de programas o proyectos de orden privado, que estén enmarcados dentro los Planes de Desarrollo Territorial.

Por política no serán sujetos de crédito las personas naturales o jurídicas cuyo carácter se juzgue inadecuado. El concepto de carácter está relacionado con las buenas costumbres, en especial, en cuanto a la voluntad de cumplimiento de los compromisos adquiridos se refiere.

Adicionalmente, los clientes públicos objetivos del IDESAN deben cumplir con lo preceptuado en las Leyes 358/1997; 617/2000, 819/2003 y demás normas que las complementen o adicionen, así mismo dar cumplimiento a lo previsto para cada línea específica que no se encuentre previstas en las normas anteriores.

2. OTORGAMIENTO Y DESEMBOLSO

2.1. OTORGAMIENTO

El proceso de otorgamiento comienza con la evaluación financiera, continuando con el perfeccionamiento de los instrumentos jurídicos para finalizar en el área de desembolso.

El fin primordial del proceso de otorgamiento es identificar los riesgos inherentes a la actividad de colocación de recursos, derivar conclusiones en cuanto a la probabilidad de pago y hacer recomendaciones en cuanto a la estructura de las operaciones crediticias, a la luz de las necesidades de los clientes y de los riesgos percibidos con el propósito de maximizar su rendimiento.

Por tal razón, al prestar dinero a los clientes, se hace un análisis del crédito para determinar qué factores pueden alterar la situación del solicitante durante la vida de la operación y la posibilidad por tanto de reembolso del crédito en forma integral.

Para la adecuada identificación de los riesgos, se requiere de una comprensión total de la transacción crediticia y el conocimiento adecuado del prestatario en todas sus formas, de tal forma que para el IDESAN la calidad del crédito siempre debe primar sobre la explotación de una oportunidad de negocio, es decir no se debe sacrificar el riesgo en aras de mayores utilidades potenciales.

El IDESAN otorgará créditos bajo las siguientes políticas generales:

- a) El IDESAN no sacrificará el manejo del riesgo en aras de mayores utilidades o de mayor crecimiento.
- b) La aprobación de cualquier operación de crédito se fundamentará principalmente en las fuentes de pago claramente identificadas.
- c) Las decisiones de crédito se deben basar en lo reglamentado en la Ley 358 de 1997; Ley 617 de 2000, el Decreto 610 de 2002, ley 819 de 2003 y demás normas que lo modifiquen sustituyan o complementen, de la misma forma tendrá en cuenta lo reglamentado para cada línea específica diferentes a la prevista en las normas citadas anteriormente.
- d) La capacidad de pago de las entidades territoriales se determina conforme con los lineamientos establecidos en la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003 en los lineamientos de solvencia y sostenibilidad y la Ley 617 de 2000 en la racionalización del gasto.
- e) Ningún ente territorial podrá ser objeto de crédito cuando los límites establecidos en la ley 617 del 2.000, en cuanto a la proporción de los gastos de funcionamiento, supere la proporción de los ingresos corrientes de libre destinación.
- f) La rentabilidad, las reciprocidades y las garantías aun cuando son elementos básicos del crédito están subordinados a la capacidad de pago del deudor.
- g) La aprobación de crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza, bien sea de índole política, personal o del atractivo de ganancias inusuales.
- h) El sistema de aprobación de IDESAN se fundamentará en la aprobación de cupos de crédito, de acuerdo a las necesidades del cliente y el portafolio del Instituto.
- i) La constitución de garantías idóneas suficientes conforme al decreto 2555 de 2010, debe corresponder al 130% del valor total del crédito otorgado para la vigencia en que se aprueba, para el caso de operaciones de crédito público, las demás operaciones se registrarán por lo previsto en los actos de creación.
- j) El plazo y amortización de las operaciones estarán sujetas a la apropiación para el servicio de la deuda requisito exigible antes del desembolso y al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) generado por la Entidad o en su defecto por los flujos o fuentes que se destine para tal fin.
- k) Previo al desembolso, se debe comprobar el cumplimiento de las condiciones del crédito otorgado, las cuales incluye: monto, tasas, plazos, garantías, derechos y deberes y en general toda la información referente al crédito a otorgar consignadas en las actas de comité y resolución de otorgamiento.

2.2. EVALUACION CREDITICIA O ANALISIS FINANCIERO

2.2.1. ANALISIS CUALITATIVO

Para el análisis cualitativo de los clientes del IDESAN, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las fuentes generadoras de recursos propios y su participación en los ingresos corrientes del deudor.
- b) Los flujos proyectados destinados al pago.
- c) Las fuentes comprometidas para el pago de la obligación.
- d) El sistema general de participaciones definido en la Ley 715 de 2001, para el caso de los entes territoriales, representados por los recursos que la Nación transfiere por mandato constitucional a los entes territoriales, constituyendo una fuente considerable de recursos.
- e) Criterios de aceptación del riesgo: Los clientes del IDESAN deben cumplir con los parámetros definidos en las políticas, además de los siguientes:
 - Buen comportamiento de pago con el IDESAN.
 - Buen comportamiento de pago con el Sector Financiero.

Los clientes del IDESAN que pagan sus créditos en forma normal, son aquellos que tienen futuro, por cuanto podrán tener acceso normal al crédito y podrán cumplir con sus requerimientos de inversión.

Para efectuar el análisis de los entes territoriales el IDESAN, debe hacer referencia fundamentalmente a su capacidad actual y a mediano plazo para hacer frente a sus compromisos de pago en forma puntual al vencimiento o de forma anticipada, para tal fin se tendrán en cuenta los aspectos definidos en la Ley 358 de 1997, 617/2000, 819 / 2003, para los demás clientes se tendrá en cuenta lo establecido en el reglamento y condiciones que se adopten para cada línea específica.

La actividad de los entes territoriales se analizará a través de la obtención de ingresos tributarios y no tributarios, fondos especiales, recursos de capital y excedentes de los establecimientos públicos

Con dichos recursos debe sostener sus gastos de funcionamiento, atender el servicio de la deuda y realizar las inversiones sociales y de infraestructura. El esfuerzo fiscal unido a un buen control en sus gastos de funcionamiento, son los que determinan la obtención del ahorro corriente, con el que debe atenderse el endeudamiento público y realizar las inversiones.

2.3. Evaluación de la estructura presupuestal de los entes territoriales: El análisis de la conformación de la estructura presupuestal está muy ligado a la categorización del ente territorial, de allí se deduce que la mayor fuente de ingresos de los entes territoriales depende de las transferencias derivadas del Sistema General de Participaciones de los Ingresos Corrientes de la Nación, lo que en principio permite deducir que son clientes fiscalmente débiles. Por tal razón debe confrontarse su ejecución en un período de tiempo anual, para determinar su grado de ejecución.

En conclusión, es importante tener en cuenta los siguientes factores:

- Disminución en las rentas presupuestadas, en relación con vigencias anteriores.
- Baja ejecución en la obtención de rentas en relación con las presupuestadas.
- Deterioro en la economía territorial.
- Circunstancias de orden público que de alguna manera afecten notoriamente las finanzas territoriales.
- Aspectos económicos que afecten la estructura de los ingresos.
- Estabilidad y manejo de las autoridades municipales.
- Adecuado manejo de las cifras contables del ente territorial.
- Determinar con quienes se obtuvieron nuevos créditos y condiciones.
- Determinación del origen de otros recursos no determinados, cualquiera sea su clasificación y que representen cifras materiales.
- Cambios significativos en las ejecuciones de ingresos, respecto a vigencias anteriores.
- Eficiencia en la ejecución de recurso propio.

2.4. Evaluación de la Administración de los clientes: Tanto los procesos funcionales como la gestión financiera son obra de personas, por lo que puede afirmarse que el factor humano impregna todas y cada una de las actividades de la Entidad.

Sobre este aspecto debe conocerse las investigaciones y procesos que cursan en contra de los mandatarios locales y clientes en general o factores tales como calificaciones de los mismos por su buen desempeño.

Los siguientes serán algunos requisitos a tener en cuenta:

- Estabilidad de acuerdo a los períodos legales de los mandatarios regionales.
- Calidad profesional y ética de sus colaboradores. (referencias personales y comerciales)

- Eficiencia administrativa
- Orden público en la región.
- Determinación de procesos en contra de las entidades o clientes y sus representantes legales mediante la solicitud de Certificados de antecedentes, disciplinarios, penales, fiscales y administrativos.

2.5. Referencias: Un aspecto fundamental del análisis de riesgo consiste en investigar en la mayor parte de fuentes disponibles el comportamiento del cliente, que son las referencias que de ellos nos puedan dar de terceros.

Las fuentes de información a utilizar serán las siguientes:

- Informe de contratistas y proveedores: Este informe puede ser muy útil en la medida que indica la imagen externa, oportunidad de pagos, prestigio o desprestigio del manejo de las finanzas territoriales.
- Informe de centrales de riesgo: Este informe es una de las principales fuentes de información para determinar el carácter de la Entidad en cuanto a sus hábitos de pago.

3. ANALISIS CUANTITATIVO

3.1. Análisis Cuantitativo para todos los clientes: Cualquier análisis de los estados financieros tiene que complementarse con el conocimiento del mismo y constituirse en medio de contraste y cuantificación de la opinión del analista.

Para realizar el análisis cuantitativo de manera eficaz y eficiente se requiere de información y herramientas de análisis.

La finalidad del análisis es la interpretación de los datos como base de toma de decisiones y de actuación. La interpretación es un proceso de investigación, evaluación y proyección de la realidad que se esconde detrás de los datos analizados.

El análisis cuantitativo debe ajustarse a los requisitos que en este sentido se solicite para cada línea de crédito en particular, sin perjuicio que por requerimiento del analista de deba profundizar en un tema específico previsto o no.

3.2. Análisis de la Ejecución Presupuestal de los entes territoriales: En materia presupuestal se evaluará el cumplimiento, variación, participación y resultado real de déficit o superávit presupuestal.

Con el comparativo de las ejecuciones presupuestales se pretende determinar el peso relativo que tiene una renta o gasto dentro de la estructura del municipio, con el fin de:

- Establecer cuáles son los principales recursos del municipio y su procedencia, fuentes propias, aportes o créditos.
- Establecer cuál ha sido la prioridad en la asignación del gasto municipal, funcionamiento, deuda o inversión.
- Definir cuales rentas pueden ser pignoradas en virtud a su peso y mirar de acuerdo con la información que se obtuvo el estado actual de las rentas pignoradas y si hay margen para atender el servicio de la deuda de la operación a otorgar cupo.

Este estudio se debe realizar como soporte para otorgar el crédito y proyectarse durante la vigencia del mismo con el fin de determinar el índice de cumplimiento. (Créditos de fomento)

Cuando se trate de créditos de tesorería, no habrá necesidad de efectuar toda esta clase análisis, dado que son créditos que constituyen un anticipo de un ingreso presupuestado y cuyo recaudo está garantizado dentro de la misma vigencia fiscal.

En cuanto a las demás líneas de crédito el estudio debe realizar teniendo en cuenta los requisitos, garantías, montos, plazos, vinculación, fuente pago, previstos para cada línea específica.

3.3. Análisis de Balances: Para la estructura del Balance se analizan los valores reflejados en los Estados Contables Consolidados de la entidad objeto de estudio, correspondientes a los activos y pasivos y patrimonio, estableciendo indicadores de liquidez, endeudamiento y rentabilidad, los cuales nos reflejan la situación financiera de la entidad. Este análisis se realiza como soporte para otorgar créditos en las líneas de créditos que se requiera.

3.4. Evaluación complementaria para los clientes: Con el fin de obtener una evaluación completa se debe tener en cuenta lo siguiente:

Elaboración de proyecciones financieras: Para poder sustentar el pago de un crédito de mediano o largo plazo es indispensable la elaboración de proyecciones

para poder determinar si las fuentes de ingresos darían los recursos para atender el servicio de la deuda.

Para realizar estas proyecciones se aplicarán los siguientes conceptos:

- **Tendencia de la serie histórica:** El objetivo del análisis financiero horizontal de datos históricos es la obtención de unas tasas de crecimiento o tendencias. Para el cálculo de estos promedios se tendrá en cuenta el comportamiento de las rentas o flujos entregados como fuente de pago durante la vigencia del crédito, afectada por la tasa de crecimiento esperado de acuerdo con los pronósticos económicos del país.
- **Políticas Municipales:** Es importante en aquellas cifras materiales o que tienen peso en el ingreso o en el gasto, conocer las razones de cambios sustanciales frente a la tendencia. En este aspecto es necesario analizar lo siguiente:
 - a) Modificación o ajustes de tarifas de servicios públicos si el municipio presta estos servicios.
 - b) Reglamentaciones que permitan cambios en las bases tributarias.
 - c) Establecimiento de incentivos a los contribuyentes para el pago de los impuestos.
 - d) Puesta en marcha de medidas coercitivas para el pago de los impuestos en mora o de los servicios públicos.
 - e) Establecimiento de fiducias de recaudo o contratos con entidades bancarias para recaudos.
 - f) Medidas de tipo fiscal y financiero que adelante el gobierno departamental o nacional y que tenga incidencia en las finanzas del Municipio.

Para la elaboración de las proyecciones financieras se debe tener en cuenta la siguiente información:

- a) Estado de deuda pública actual y sus condiciones de contratación.
- b) Servicio de deuda estimado de la deuda pública actual y de la estimada a contratar.
- c) Monto de los créditos que estiman recibir y cronograma de los mismos.
- d) Tener los porcentajes de inversión forzosa de aquellos ingresos que lo requieran.
- e) Para el cálculo de la proyección de las transferencias del sistema general de participaciones de los ingresos corrientes de la Nación se tomarán los estimativos que suministra el Departamento Nacional de Planeación. Igual metodología se utilizará para el caso de las regalías que son suministrados por el Ministerio de Hacienda o el Ministerio de Minas y Energía.

3.5. Análisis de las rentas dadas en garantía: Este análisis consiste en determinar cómo se comportan los ingresos y egresos de la renta o rentas que el cliente va a ofrecer como garantía o fuente de pago del empréstito. Es importante establecer para la renta, los ingresos que se tienen programados para la vigencia en curso y su proyección, así como los gastos que se encuentran comprometidos incluyendo la amortización e intereses del proyecto, así como los otros gastos que se tienen con esa renta y no pueden ser postergados para otras vigencias.

3.6. Otros aspectos que se deben tener en cuenta para la evaluación de los clientes: los anteriores criterios se aplican especialmente para los entes territoriales, es necesario tener en cuenta los parámetros de otorgamiento exigidos para cada línea de crédito en su respectiva reglamentación, la cual prima para efectos de sus respectivos estudios a saber, sin perjuicio de solicitar documentos o soportes adicionales cuando a bien tengan los analistas.

4. DOCUMENTACION Y DESEMBOLSO

4.1. DOCUMENTACION

En esta etapa se incluye el proceso de elaboración, recopilación, análisis y administración de la documentación necesaria e indispensable para proteger los activos en riesgo.

Es importante para el Instituto contar con un proceso de documentación y desembolso riguroso y cuidadoso, por cuanto el riesgo propiamente dicho comienza a partir del desembolso.

Elaboración Documentaria: Los contratos de empréstito, las garantías y pagare son los documentos que respaldan buena parte del activo, por lo cual su elaboración y legalización debe ser especialmente cuidadosa y seguir los siguientes parámetros:

- a) Utilización de formatos crediticios estándar, previamente aprobados por el Jefe del Área Jurídica del IDESAN en lo que tiene que ver con la parte legal y por el coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa en lo que tiene

- que ver con la parte financiera, o las dependencias que haga sus veces, lo cual incluye las modificaciones a los documentos previamente elaborados.
- b) La documentación debe exigirse antes de la aprobación y es necesario que previo al desembolso el cliente haya cumplido con todos los requisitos, es decir, las garantías acordadas deben estar perfeccionadas.
 - c) Los documentos de garantías y colaterales deben ser revisados y aprobados por el Área Jurídica o la oficina que haga sus veces.
 - d) La documentación debe reflejar los términos de aprobación y su diligenciamiento se debe adecuar a las características del cliente:
 - Revisión de limitaciones.
 - Aprobación por la gerencia.
 - Acta de consejo directivo de aprobación según el caso.
 - Poderes especiales.
 - e) La documentación básica respecto de la persona natural y/ persona jurídica, debe tenerse en cuenta.

Formalización

Todo crédito debe contar con un instrumento representativo de la deuda que preste mérito ejecutivo y le permita cobrar por la vía legal.

- a) Documento representativo de la deuda: Una vez aprobado el crédito, el Coordinador del Grupo de Administración Jurídica o la oficina que haga sus veces debe proceder a formalizar el pagaré y el contrato de empréstito según la modalidad de crédito a desembolsar, el cual debe contener la pignoración de las rentas o señalar la fuente de pago, Estos documentos representativos de deuda y las garantías requeridas para su desembolso deben estar totalmente de acuerdo con los términos de la aprobación. El documento representativo de deuda debe ser un título que preste mérito ejecutivo. El Área Jurídica mantendrá un anexo actualizado de los documentos requeridos para las diferentes modalidades de crédito.
- b) Garantías y colaterales: Las garantías son un mecanismo de seguridad o forma de protección para el Instituto en la eventualidad de que el deudor incumpla con la obligación adquirida. En consecuencia, las garantías dependen de una obligación principal; si se cancela el crédito garantizado automáticamente se extingue la garantía.
- c) Créditos a Largo Plazo – Covenants: Para créditos a largo plazo se requieren de contratos de empréstito que contengan cláusulas compromisorias – COVENANTS, es decir compromisos de ejecución para que, en el caso de

incumplimiento o desviación del plan original o proyección, permita al Instituto tomar acciones correctivas a tiempo que lo protejan.

Los siguientes son covenants genéricos que siempre se deben incluir en los contratos de empréstito de largo plazo y que por su gravedad ocasionan la aceleración de las obligaciones del cliente:

- El incumplimiento en el pago de una cuota periódica de amortización o de los intereses.
 - El incumplimiento en el pago de una obligación con otra Institución.
 - El incumplimiento en el envío de información financiera.
 - El incumplimiento de la destinación de los recursos a la inversión cuya financiación fue aprobada por parte del Instituto.
 - Si sobrevienen acciones judiciales que imposibiliten o impidan al cliente el cumplimiento de las obligaciones de pago que ha contraído en el respectivo pagaré.
 - La no inclusión en el presupuesto anual de ingresos y gastos, de las apropiaciones necesarias para el cumplimiento del servicio de la deuda.
 - El incumplimiento de compromisos financieros previamente pactados al momento de la firma del préstamo.
 - En caso de que la garantía específica otorgada sufre alguna desmejora, desvío o deprecio, cualquiera que sea la causa, de tal manera que no sea prenda suficiente del empréstito, a no ser que el cliente la sustituya o complemente a favor del Instituto.
 - La información deliberadamente inexacta que haya dado al Instituto y que fuera determinante para obtener la aprobación del empréstito.
 - Suministrar antes del desembolso del crédito el certificado de libertad de las rentas ofrecidas en garantía y posteriormente actualizarlos y entregar el estado de pignoración de acuerdo con las ejecuciones reales.
 - Suministrar cualquier otra información que se considere razonable solicitar.
- d) Documentación Básica: De manera complementaria a la elaboración y revisión de los contratos de empréstito y garantías, se debe realizar la revisión y evaluación de la documentación básica del cliente, que garantice su adecuado funcionamiento futuro y su capacidad para asumir la operación crediticia en cuestión. El análisis de la documentación básica debe realizarse a la luz de la normatividad vigente para el caso de los entes territoriales contenida en la Ley 80 de 1993, decreto y 1222 y 1333 de de 1986 en lo aplique y demás normas que los modifiquen adiciones o complemente. El listado de documentación básica y requisitos se encuentran previstos en ítem de documentos y requisitos previstos para cada una de las líneas.

- e) Para el caso de entidades diferentes a los entes territoriales, la documentación requerida se registrará de acuerdo con los documentos exigidos para cada línea de crédito específica de acuerdo con su creación, sin perjuicio que a juicio de los analistas se pueda solicitar una documentación adicional y se debe tener en cuenta especialmente los siguientes documentos de acuerdo con la modalidad de crédito aprobada.
- f) La administración del crédito incluye funciones que, aunque concatenadas merecen tener independencia en su juicio y seguimiento. Las funciones de otorgamiento deben ser independientes de la documentación y desembolso y de aquella de calificación de riesgo crediticio.

4.2. DESEMBOLSO

1. No se autorizarán desembolsos en aquellos casos en que la entidad se encuentre en mora con el Instituto.
2. Los créditos debidamente aprobados, deben ser legalizados por los interesados en un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la fecha en que se comunique la aprobación; en caso de no efectuarse la legalización en éste tiempo se devolverán los documento al solicitante o en su defecto ajustarse a los parámetros generales adoptados en este manual, en caso que el cliente requiera de más tiempo para su legalización deberá comunicar por escrito a la entidad justificando las razones.
3. Del perfeccionamiento del crédito: Una vez comunicada la aprobación del crédito se deberá perfeccionar por parte del cliente dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles.
4. Los créditos aprobados y comunicados que no sean perfeccionados dentro del término anterior, deberán ser analizados nuevamente por el comité de crédito, previa presentación por parte del responsable del área financiera, con el fin de analizar si deberán presentar nuevamente su solicitud o si se proroga el plazo.
5. Una vez perfeccionado el crédito se deberá proceder al desembolso previa solicitud por parte del cliente dentro de los siguiente noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de su aprobación y registro ante el Ministerio de Hacienda. Transcurrido ese término sin que se haya efectuado el desembolso la operación quedará sin vigencia y deberá contar con concepto del Comité de Crédito que inicialmente recomendó su aprobación, siempre y cuando no medie comunicación escrita del solicitante donde justifique el motivo por el cual no ha procedido a efectuar el desembolso.
6. Gastos de legalización y Publicación: Los gastos de legalización y publicación de los contratos, así como los que se causen por cobro judicial o extrajudicial serán a cargo del prestatario.

7. Cuando se haya realizado un desembolso de un crédito y transcurra más de un año, sin que se realice una nueva solicitud de desembolso se procederá a la liberación de los recursos mediante resolución motivada, salvo cuando medie solicitud que justifique la demora.
8. En caso de que se superen los tiempos establecidos en el presente artículo, la Gerencia del IDESAN, previa recomendación del Comité de Crédito y a solicitud del cliente, podrá autorizar un plazo adicional para la utilización del crédito o del saldo, luego de un análisis presentado por el grupo financiero sobre el estado del proyecto a financiar y la situación financiera del cliente, específicamente en lo referente a las garantías y fuentes de pago.
9. En caso que se presente una situación que no está prevista en el presente manual, el comité de crédito analizará y estudiará la misma a efecto de presentar a la Gerencia concepto y recomendación al respecto para que con base en éste proceda a tomar la decisión que corresponda.
10. En caso de que exista obligaciones en mora registradas en las centrales de riesgo, deberán ser canceladas o autorizadas para ser cancelada con el producto del crédito aprobado, para continuar con el trámite, salvo que se trate de obligaciones que estén eximidas según la línea de crédito.

4.3. ARCHIVO DOCUMENTARIO

El procedimiento de archivo documentario debe cumplir los siguientes parámetros:

- Proceso seguro de archivo y mantenimiento de documentos originales.
- Archivo seguro, organizado y controlado.

Los documentos originales de tipo legal relativos a los préstamos y a las garantías deben estar ubicados en un lugar provisto de todas las seguridades y controles del caso.

La entrega física de documentos será responsabilidad del Tesorero y del Secretario del Comité de Crédito, y corresponde al Tesorero la custodia, control y orden de la documentación.

4.4. ACTUALIZACIÓN DOCUMENTARIA

Como política general, cada año se efectuará una revisión y actualización documental, tanto de la operación crediticia como de garantías y documentación básica, no obstante, lo anterior, se efectuará revisión y actualización de la

documentación cuando el cliente sea calificado adversamente por el Instituto. Evidencia de estas revisiones deberá constar en el folder del cliente.

Se establece como metodología a seguir para la revisión la siguiente:

- a) Sobre el documento representativo de la deuda.
 - Condición física.
 - Enmendaduras o defectos que lo invaliden.
 - Fecha de vencimiento.
 - Pago del impuesto de timbre cuando se requiera.
 - Las prórrogas o reestructuraciones estén debidamente documentadas y firmadas por las personas autorizadas.
 - Existencia del concepto de la oficina jurídica.
 - Correlación de montos entre aprobaciones, documentos y desembolsos.
 - Control adecuado en la custodia.
- b) Sobre las garantías
 - Las mismas pautas anteriores.
 - Coincidencia de las garantías con las condiciones de aprobación.
 - Certificado actualizado del estado de las rentas dadas en garantía

c) Créditos a largo plazo – covenants

Se deben revisar los covenants de la operación crediticia y en caso de identificar cláusulas compromisorias incumplidas se debe informar a la Gerencia para tomar de manera oportuna las medidas preventivas a que haya lugar.

Los covenants tienen como principal objetivo proteger la prioridad de pago de la deuda contratada, básicamente buscando proteger los flujos de caja que genera la empresa destinados al repago de la deuda y preservar la garantía o colateral.

5. GARANTIAS

El propósito de las garantías es el de mitigar el riesgo y proporcionar una fuente alternativa de reembolso del dinero colocado, además de facilitar el mantenimiento de relaciones comerciales con el cliente.

5.1. TIPOS DE GARANTIAS

5.1.2. GARANTIAS JURIDICAMENTE ACEPTABLES

Desde el punto de vista de la clasificación de las garantías en reales y personales y de acuerdo con los criterios de la Superintendencia Financiera de Colombia, sobre garantías idóneas, son permitidas jurídicamente y aceptadas por el IDESAN las que se indican a continuación así:

a. Garantías reales:

- La hipoteca
- La prenda
- Agraria
- Industrial
- De vehículo
- De acciones (pignoración de acciones)
- De rentas (pignoración de rentas)
- De activo circulante con el establecimiento de comercio

b. Garantías personales:

Endoso títulos valores

- Letra de cambio
- Pagaré
- Cheque
- Factura cambiaria de compraventa
- Aval
- Fianza
- Stand – by
- Actas de obra
- Fiducia en garantía
- Rentas de leasing
- Bonos de prenda
- Flujos futuros
- Aceptaciones bancarias o financieras

5.1.3. GARANTIAS IDONEAS

Todas las anteriores garantías, reales y personales, pueden ser aceptadas y procederse a su constitución, siempre que cumplan con los siguientes requisitos generales de obligatoria aplicación:

- Que sean seguridades debidamente perfeccionadas.
- Que tengan un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sean suficientes para cubrir el monto de la obligación.
- Que ofrezcan un respaldo, jurídicamente eficaz, al pago de la obligación garantizada al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación y cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada.

Por lo tanto, de conformidad con el Decreto 2555 de 2010 y lo contenido en la Circular 011 de 2002 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia: "Las siguientes clases de garantías o seguridades, siempre que cumplan las características generales indicadas en el artículo anterior, se considerarán como idóneas:

- a). Contratos de hipoteca, salvo que se trate de sobre inmuebles en donde opere o funciones un establecimiento de comercio del deudor.
- b). Contratos de Prenda, con o sin tenencia, salvo en los casos en que versen sobre establecimientos de comercio o industriales del deudor y los bonos de prenda.
- c). Pignoración de rentas de la Nación, sus entidades territoriales de todos los órdenes y sus entidades descentralizadas.
- d). Contratos irrevocables de fiducia mercantil de garantía, inclusive aquellos que versen sobre rentas derivadas de contratos de concesión.
- e). Instrumentos jurídicos en virtud de los cuales existan fuentes de pago que de manera autónoma e incondicional atiendan suficientemente el crédito por el simple requerimiento de la entidad acreedora.
- f). Cartas de crédito stand by siempre y cuando sean irrevocables y pagaderas a su sola presentación, que el banco cuente con una calificación igual o superior a BBB- o Baa2
- g) Y cualquier otro medio que garantice el pago

La enumeración de garantías idóneas contempladas en este artículo no es taxativa; por lo tanto, serán garantías idóneas aquellas que, sin estar comprendidas en las clases enumeradas en este artículo, cumplan las características señaladas en los artículos anteriores.

5.1.4. VALORACIÓN DE LAS GARANTÍAS: otorgadas por los clientes para la consecución de créditos se hará de la siguiente manera:

- a) La garantía no puede ser inferior al ciento treinta por ciento (130%) del servicio anual de la deuda del crédito otorgado.
- b) Se debe verificar que las garantías no hayan sido previamente comprometidas para otra obligación.
- c) Deben resultar suficientes para cubrir el monto de la obligación.

6. SEGUIMIENTO

El seguimiento y control de los créditos activos, es parte fundamental de la buena administración y de su disciplina depende en alto grado el cobro y/o recuperación del activo en riesgo.

Este proceso de seguimiento es una de las tareas más trascendentales del proceso de crédito, que es la de administrar el riesgo asumido, lo cual implica una serie de actividades especiales que garantizan dicho control. Este trabajo tiene por objeto detectar tempranamente hechos que puedan deteriorar a corto o mediano plazo el cumplimiento de la obligación contraída por el cliente. De esta forma se reaccionará proactiva y no reactivamente, tomando las medidas que mejor protejan los activos en riesgo.

La actitud vigilante e identificación de señales de alerta es de vital importancia para anticipar posibles cambios en la capacidad de repago sobre las proyecciones hechas en la etapa de otorgamiento; la calificación de cartera realizada en forma objetiva y recurrente es la herramienta fundamental para llevar a cabo este proceso.

Con el ánimo de establecer una política preventiva que anticipe el incumplimiento en las obligaciones del cliente, se debe establecer un contacto continuo que facilite detectar oportunamente cualquier inconveniente, con el fin de realizar un plan de acción eficaz y oportuna.

Dentro de estos lineamientos, toda iniciativa que ayude a lograr el objetivo propuesto, se reflejará en una buena y adecuada administración de la cartera; las labores deben ser realizadas por todos los funcionarios del IDESAN, en especial los adscritos al área comercial y de cartera, por su cercanía y conocimiento del cliente.

Algunas formas de acercamiento podrán ser las siguientes:

- Visitas periódicas al cliente en el lugar donde desarrolla su actividad.
- Investigación del comportamiento del cliente con otras entidades financieras.
- Estricto cumplimiento al control de inversión y seguimiento a las recomendaciones.
- Solicitar actualización de la documentación, con el fin de verificar los indicadores financieros, y si el cliente aún tiene capacidad de endeudamiento o un nivel de solvencia necesario.
- De acuerdo al proceso de garantías, con el fin de la idoneidad de la garantía se hará una reevaluación de la garantía de acuerdo a lo estipulado por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de la Circular Básica Contable (CE 100 de 1995), Capítulo II, literal d, inciso iii.

A fin de realizar un seguimiento eficaz a las operaciones que adelante el Instituto en materia de colocación, IDESAN, evalúa mensualmente la cartera y realiza un control de los productos y clientes, a través del análisis de clasificación y recalificación de dichas operaciones crediticias. Los criterios de evaluación se encuentran ligados al comportamiento de los clientes y del seguimiento de los indicadores financieros que presente con la actualización de la documentación la cual será anual.

El proceso de seguimiento y gestión, debe consistir en una labor permanente de observación, que permita al IDESAN en todo momento conocer a sus clientes y el grado de confianza sobre el reembolso puntual de sus operaciones de crédito. Es de anotar que el proceso de seguimiento debe ser evaluado una vez al año, con fin de verificar su idoneidad, además los resultados de dicha evaluación deben ser presentados por el representante legal al consejo directivo y estar a disposición de la Superintendencia Financiera de Colombia junto con las conclusiones de su análisis

La función de seguimiento se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tener claridad que esta función no solo es pasiva (calificar los riesgos por su calidad y detectar los potencialmente problemáticos) sino, especialmente, proactiva, es decir actuar para corregir o evitar el deterioro del riesgo con cualquier cliente.
- El seguimiento y revisión periódica de los clientes, elaborando pronósticos de próximos vencimientos, clientes afectados por eventos económicos adversos de orden nacional, regional o local y la utilización de señales de alerta.
- Conocimiento del negocio del cliente.

- Comportamiento histórico de los pagos con la entidad y el sistema.
- Estimular el compromiso del cliente hacia el IDESAN, determinando entre sus prioridades el cumplimiento de sus compromisos financieros o dando aviso oportuno de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda.

Señales de Alerta: Las señales de alerta son datos, hechos o informaciones que en principio indican algo negativo del cliente, de sus operaciones, garantías, entorno o mercado.

Las señales de alerta a manejar serán las siguientes:

- Movimientos inusuales en las centrales de riesgo, calificaciones adversas, prórrogas permanentes, etc.
- Las deficiencias, inconsistencias y debilidades encontradas en el análisis de los estados financieros y fiscales recientes.
- Las declaraciones o noticias fundadas de público conocimiento sobre la situación o comportamiento de los clientes, que indiquen su alteración económica, especialmente de aquellos casos en los cuales se prevé la iniciación de procesos de intervención económica por Ley 550/99 o de Ley 617/00.

En la siguiente tabla se consideran algunas señales de alerta típica para los clientes del IDESAN:

DESEMPEÑO DEL NEGOCIO Y DESARROLLO DEL RIESGO	
1. ASPECTOS INTERNOS	3. ASPECTOS DE PAGOS
1. Cambios intempestivos en los mandatarios locales. 2. Problemas laborales en el ente (huelgas, paros) 3. No suministran información financiera 4. Desorden administrativo. 5. Renuncias colectivas de los colaboradores. 6. Generación y acumulación de déficit fiscal de Vigencias anteriores. 7. Ejecución deficitaria de ingresos frente al presupuesto. 8. Sobre ejecución del gasto y de las inversiones frente a lo presupuestado.	1. Se retrasa en el pago de nóminas. 2. Incumple a proveedores. 3. Solicita prórrogas. 4. Muestra embargos en sus cuentas. 5. Figura adversamente en centrales de riesgo. 6. Manejo de las garantías y/o fuentes de pago. 7. Demandas a los funcionarios administrativos del ente territorial. 8. Demandas judiciales de los proveedores y contratistas por reclamación de pagos.
2. ASPECTOS EXTERNOS	4. ASPECTOS BANCARIOS
1. Alteraciones graves de orden público. 2. Se conocen noticias o referencias desfavorables. 3. Cambio a categoría inferior por ineficiencia administrativa y/o financiera. 4. Sobre comprometer rentas en garantía.	1. Fue demandada por otra entidad financiera. 2. Tiene obligaciones vencidas a más de un (1) mes. 3. Tiene descubiertos o sobregiros frecuentes. 4. Suele estar en cartera vencida. 5. Refinanciación de créditos de tesorería.

Procedimientos ante señales de alerta. El procedimiento a seguir cuando se presenta una o más señales de alerta es el siguiente:

- Verificarla, graduar y valorar su alcance y trascendencia.
- Tomar las medidas correctivas oportunas a saber:
- Calificar al cliente, si es del caso, en calificación adversa y decidir el plan de acción que debe seguirse con el mismo.
- Adelantar las acciones tendientes a corregir o solucionar el aspecto negativo a que se refiere la señal de alerta surgida. Aun cuando el proceso

de calificación de cartera tiene fechas de revisión específica, los funcionarios responsables (coordinador de la gestión financiera y administrativa y Profesional encargado de las funciones de cartera) deben activar el proceso de calificación cada vez que lo estimen conveniente al detectar cualquier señal de deterioro en el cliente.

6.1. PROCESO DE SEGUIMIENTO

1. Análisis Sectorial: Es importante conocer en detalle los diferentes sectores de la economía y que incidirán en el comportamiento de los clientes del IDESAN.

Se debe conocer el desempeño histórico del sector, su madurez, sus ciclos económicos, su estacionalidad, su vulnerabilidad para poder concluir en fortalezas, debilidades y tendencias futuras.

Este conocimiento, junto con los análisis financieros, permitirá tomar anticipadamente decisiones respecto a las posibles consecuencias que un determinado hecho económico, político, social, etc. que pueda acarrearle a uno o varios sectores y por ende a los clientes del Instituto.

2. Revisión del comportamiento crediticio: La revisión con criterio objetivo y mantenimiento actualizado permite la identificación de la calidad crediticia de los clientes y sus operaciones, fundamental en la labor de seguimiento y gestión.

Tal labor la desarrollará el Profesional Universitario encargado de las funciones de cartera, y es quién en primer lugar debe efectuar el seguimiento del cliente, ya que por su relación directa tiene la posibilidad y responsabilidad de conocer su evolución y detectar posibles señales de alerta que lo afecten.

El comportamiento crediticio debe revisarse por lo menos en los siguientes eventos:

- Para clientes normales, al menos dos (2) veces al año.
- Para los clientes en calificación adversa, trimestralmente.
- Clientes reestructurados que entren en mora, inmediatamente.
- Cuando el cliente solicite una reestructuración de sus obligaciones.
- Cuando el cliente ingrese a procesos concursales, o de Ley 550/99 y/o de ajustes fiscales de Ley 617/2000

Es importante tener en cuenta que para realizar una evaluación del comportamiento crediticio se debe contar con una información actualizada e

idónea del cliente y no basarse exclusivamente en el análisis de los estados financieros, por lo tanto, en la valoración se deben realizar las siguientes actividades:

- Verificar la existencia o no de posibles señales de alerta.
- Comunicación con otros acreedores financieros para evaluar el comportamiento del cliente.
- Verificar la situación de los pagarés, contratos de empréstito, garantías y su valoración.
- Incorporar en el formato del comportamiento crediticio, la opinión expresa del funcionario responsable.
- Actualizar referencias de terceros.
- Actualización de los formatos de la información general del cliente.

3. Plan de visitas para clientes con debilidades.

Para poder acceder a la información que permita evaluar la administración, la situación financiera, entender la operación, conocer las perspectivas y su situación general, es de fundamental importancia mantener un contacto directo con los clientes, a través de visitas periódicas.

Analizada la información obtenida, se podrán ir tomando medidas proactivas, lo que en ciertos casos podrá determinar la diferencia entre el éxito y el fracaso en la recuperación parcial o total del activo de riesgo.

Adicionalmente, el propósito de un programa de visitas debe ser el de contribuir a edificar a lo largo del tiempo una sólida relación con el cliente que permita desarrollar una mutua confianza, para que se pueda así ofrecer una constructiva asistencia financiera y reforzar su conocimiento del cliente y de sus negocios.

Para que una visita resulte exitosa se requiere de una planeación y ejecución, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Preparación de la visita: La preparación de la visita contemplará los siguientes factores:
- Al realizar la visita es muy importante conocer el estado de la relación con el cliente, determinándose cuales productos se le han ofrecido, cuales usa y en qué condiciones, los que no, por qué razón, que dificultades ha mencionado estar teniendo. Con esta información se podrá establecer parte de los objetivos a cubrir en la reunión. Además, es importante tener en cuenta las impresiones de los funcionarios que tienen contacto con el cliente o con el negocio y en general con su entorno.

- El negocio del cliente- Tiene que ver con la comprensión del negocio del cliente, el sector a que pertenece y aspectos exógenos que lo afectan positiva o negativamente.
 - Información financiera- Se debe incluir el seguimiento de los factores críticos de riesgo de la empresa, a fin de hacer de esta una herramienta efectiva de detección oportuna de problemas. Con fundamento en el último estudio financiero realizado al cliente, se debe hacer seguimiento por lo menos a los siguientes aspectos: Cláusulas compromisorias (COVENANTS) estipuladas y documentadas; Presupuestos, ejecuciones y proyectos informados por el cliente; Factores críticos de riesgo detectados en el análisis de sensibilidad.
- b) Consideraciones de la visita: Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- Brevedad- El interés que el cliente tenga en el tema, determinará el tiempo que tome la visita. Por lo tanto, es fundamental asegurarse que los objetivos de esta se evacuen rápidamente. Una vez cumplida esta tarea lo importante es escuchar al cliente.
 - Empatía- Este es uno de los principales activos del funcionario. De la empatía que haga con el cliente se podrá generar una amistad profesional que derive en una relación muy positiva para ambas partes.
 - Validación- Si alguna de la información suministrada por el cliente no se comprende o parece ser inconsistente, es importante que se haga claridad sobre el punto. Es importante preguntar lo que no se entiende referente a la información que da el cliente.
 - Situación financiera- Esta es la oportunidad para actualizarse de la situación financiera del cliente pidiendo la información pertinente y discutiéndola con el usuario del crédito. Si al momento de la evaluación del crédito se hicieron proyecciones financieras, es también la oportunidad para analizar los cambios importantes y representativos presentados. De esta discusión posiblemente surjan nuevas necesidades crediticias y la detección de señales de alerta se hace evidente.
- c) Formato de visita: El éxito de una visita está en relación con el número de seguimientos (Planes de Acción) que se le deba hacer al cliente. Estos deben ser registrados en el formato de visita a clientes, que se debe hacer inmediatamente después de realizada la reunión. El archivo no puede quedar en la memoria de los funcionarios, sino del Instituto.

El reporte de visita debe contener:

- Información general sobre el cliente, persona a contactar, cargo y fecha de la visita.
- Objetivos de la visita.
- Resultados
- Plan de Acción.

Es importante, adicionalmente, tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Las visitas se realizarán con el fin de comprobar el desarrollo de las obras financiadas con el crédito. Para el efecto deberá contarse con la atención de un funcionario de alto rango dentro de la administración central.
 - Obtener y discutir con el Secretario de Hacienda y/o Tesorero, las dudas sobre el presupuesto de la vigencia. Evaluar las debilidades en los ingresos propios, así como la implementación de mecanismos para mejorar su eficiencia fiscal y recaudo. Medir la ejecución de gastos frente al presupuesto y frente a la ejecución de ingresos.
 - Conocer sobre las demandas y contingencias judiciales que tiene el cliente.
 - Los entes territoriales que se hallen incurso en procesos de reestructuración de Ley 550/99 o Ley 617/00, sin importar las acreencias del Instituto, tendrán como responsable durante el proceso de negociación del Acuerdo y al menos hasta la votación o firma del mismo, un funcionario designado por la Gerencia, para representar los intereses del Instituto y procurar los beneficios que aseguren el control del riesgo.
- d) Centrales de Riesgo: Por lo menos trimestralmente se debe renovar la información en las centrales de riesgo.

6.2. CLASIFICACION, EVALUACION Y CALIFICACION DE CARTERA

Para efectos de la clasificación, evaluación y calificación de la cartera, la institución cuenta con el sistema financiero XEO, el cual automáticamente efectúa este proceso, de acuerdo con los parámetros, que en los literales siguientes se definen, este proceso se efectúa al cierre de cada mes, por parte del área contable de la entidad quien a su vez coloca a disposición del profesional de cartera la información producto de este proceso, para que se efectúe el respectivo análisis y seguimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.

6.2.1. CLASIFICACION DE LA CARTERA

El IDESAN clasifica sus líneas de crédito prevista en el portafolio de bienes y servicios, de acuerdo con la siguiente tabla teniendo en cuenta la calificación definida por la súper Financiera así:

LINEAS DE CREDITO	MODALIDADES			
	COMERCIAL	CONSUMO	MICROCREDITO	VIVIENDA
Tesorería	X			
Transitorios	X			
Ideactas	X			
Educativos		X*		
Mipymes			X*	
Fomento	X			
Libranza		X		
Vivienda				X**
Banca de Inversión	X			
Clientes diferentes a entidades territoriales	X			

*Desarrollado a través de operadores estratégicos, para lo cual existe el respectivo reglamento citado para esta línea de crédito, sin embargo, si a futuro el Instituto estima conveniente desarrollarlo directamente, se atenderá a las normas establecidas por la SFC y a los parámetros establecidos en el numeral 17.4.5 - Otros aspectos que se deben tener en cuenta para la evaluación de los clientes del presente manual.

** Esta línea de crédito está prevista solamente para los funcionarios de la entidad.

Clasificación de las modalidades de cartera según el tipo de riesgo:

CATEGORIA	TIPO DE RIESGO
Categoría A	Riesgo normal
Categoría B	Riesgo aceptable
Categoría C	Riesgo apreciable
Categoría D	Riesgo significativo
Categoría E	Riesgo de incobrabilidad

6.3. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORIAS DE RIESGO:

Categoría A: Crédito con riesgo crediticio NORMAL. Los créditos calificados en esta categoría reflejan una estructuración y atención apropiadas. Los estados financieros de los deudores, los flujos de caja del proyecto, así como la demás información crediticia, indican una capacidad de pago adecuada, en términos del monto y origen de los ingresos con que cuentan los deudores para atender los pagos requeridos.

Categoría B: Crédito con riesgo ACEPTABLE. Los créditos calificados en esta categoría están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que potencialmente pueden afectar, transitoria o permanentemente, la capacidad de pago del deudor, o flujo de caja del proyecto en forma tal que, de no ser corregidas oportunamente, llegarían a afectar el normal recaudo del crédito.

Categoría C: Crédito deficiente con riesgo APRECIABLE. Se califican en esta categoría los créditos que presentan insuficiencias en la capacidad de pago del deudor o en los flujos de caja del proyecto, que comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.

Categoría D: Crédito de difícil cobro, con riesgo SIGNIFICATIVO. Es aquel que tiene cualquiera de las características del deficiente, pero en mayor grado, de tal suerte que la probabilidad de recaudo es altamente dudosa.

Categoría E: Crédito IRRECUPERABLE. Es aquel que se estima como incobrable

Para todos los casos, salvo lo previsto en la reglamentación específica de las líneas especiales, la tasa de mora, será la tasa máxima legal permitida.

6.4. CALIFICACION DE LA CARTERA

El IDESAN tomará como política de definición de niveles de calificación los siguientes rangos:

MODALIDADES Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS

MODALIDAD DE CREDITO	Nº de meses en mora (rango)				
CALIFICACION N	A	B	C	D	E

Vivienda	Menor o igual a 2	Más de 2 hasta 5	Más de 5 hasta 12	Más de 12 hasta 18	Más de 18
Consumo	Menor o igual a 1	Más de 1 hasta 2	Más de 2 hasta 3	Más de 3 hasta 6	Más de 6
Microcrédito	Menor o igual a 1	Más de 1 hasta 2	Más de 2 hasta 3	Más de 3 hasta 4	Más de 4
Comercial	Menor o igual a 1	Más de 1 hasta 3	Más de 3 hasta 6	Más de 6 hasta 12	Más de 12

Los siguientes serán los criterios y frecuencia con que se calificarán los clientes del IDESAN:

- Se efectuarán evaluaciones de riesgo crediticio por cliente individual con saldos superiores a CIENTO VEINTE (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los meses de mayo y noviembre de cada vigencia fiscal y sus resultados se registrarán al cierre del mes siguiente. La cartera considerada como subnormal B, C, D y E se calificará trimestralmente.
- Cuando un deudor sea calificado en cualquiera de los créditos descritos anteriormente, se debe llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos otorgados de la misma modalidad, salvo que demuestre la existencia de razones suficientes para acceder a una calificación de en una categoría de menor riesgo.
- Los clientes que dentro del proceso de calificación de cartera sean calificados adversamente, conllevan un mayor riesgo y por lo tanto su procedimiento de aprobación deberá ser más restrictivo.
- El riesgo debe ser sometido a un continuo control utilizando para ello, el conocimiento que se tenga del cliente, la información financiera recibida, la realización de visitas periódicas y consultas con las centrales de riesgos.
- Las calificaciones propias deberán alinearse con las de otras entidades financieras, cuando al menos dos de ellas establezcan una calificación de mayor riesgo y cuyas acreencias representen por lo menos el 20% del valor de los créditos respectivos, según la última información disponible en la central de riesgo. En este caso se admitirá una discrepancia máxima de un nivel de diferencia en la calificación.
- Al ingresar un cliente en calificación subnormal se debe revisar la documentación y realizar un plan de acción.
- Las reestructuraciones constituyen señal de mayor riesgo de no pago de la obligación.
- Los clientes que entren en procesos de reestructuración Ley 550 de 1999 o Ley 617 de 2000, serán calificados en categoría B, en el evento en que la negociación fracase, los créditos se clasificarán en categoría E. Si el acuerdo

de reestructuración se llegare a incumplir, el IDESAN deberá calificar las obligaciones en una de mayor riesgo a la que tenía antes del acuerdo de reestructuración

Calificación para clientes normales (A)

Con la periodicidad y en los eventos indicados a continuación se deberá realizar la revisión de clientes normales:

- Todos los clientes en situación normal deben ser objeto de revisión, al menos dos (2) veces al año.
- Cuando se presenten señales de alerta, se deberá anticipar la revisión de acuerdo a lo que se establezca en el Comité de Calificación de Cartera y determinar la nueva fecha de revisión, con base en la graduación que se haga de la señal de alerta.
- Cada vez que se revise un cliente, se establecerá la fecha de la próxima revisión, sin perjuicio de que, por una señal de alerta o por cualquier otro motivo, se decida hacer alguna revisión intermedia.
- Cuando de la revisión de un cliente en situación normal, surjan conclusiones que así lo aconsejen, se clasificará al cliente correspondiente en calificación adversa y a partir de ese momento, su revisión se llevará a cabo trimestralmente.

Calificación para clientes adversos (B, C, D, E)

Suspensión de la acusación y contabilización de intereses: De acuerdo a las modalidades de crédito, el instituto suspenderá la acusación y contabilización de intereses, a partir de lo previsto en el siguiente cuadro:

MODALIDAD DE CRÉDITO	Mora Superior a	CALIFICACION
Comercial	3 meses	C
Consumo	2 meses	C
Vivienda	2 meses	C
Microcrédito	1 mes	B

Con la aplicación de la suspensión de la causación, no se afecta el estado de resultados hasta tanto los intereses no sean efectivamente recaudados. Mientras se produce su recaudo, el registro correspondiente se efectuará en cuentas de orden.

Este concepto supone la presencia de clientes con problemas, indica que se trata de clientes de mayor riesgo, en los que se dan circunstancias o aparecen señales que puedan afectar el normal desarrollo y repago puntual de sus operaciones crediticias y, por lo tanto, es necesario efectuar un seguimiento especial sobre los mismos.

Cuando se habla de señales de alerta y circunstancias negativas, se alude a las que puedan afectar tanto al cliente como a su entorno, como a las garantías con que se cuente en sus operaciones.

La calificación de clientes adversos tiene como finalidad:

- Someter al cliente a un seguimiento más profundo e intenso.
- Definir el plan de acción a seguir con el cliente.
- Concretar el plan de acción decidido para un cliente, dejar expresa constancia sobre que actuaciones se han de seguir y de las fechas en que las mismas deben ser realizadas.
- Revisarse cada 90 días, sin perjuicio de revisiones mensuales cuando se estime conveniente.

Al momento de evidenciarse el deterioro de un crédito se deben efectuar de inmediato las siguientes acciones:

- a) Aviso: El profesional universitario, encargado de las funciones de cartera, avisará a su superior inmediato, sobre la señal de alerta detectada. De esta forma se activan los sistemas de alarma crediticia que hacen accionar una serie de procedimientos para hacerle un seguimiento especial al cliente.
 - b) Calificación: El profesional universitario, encargado de las funciones de cartera, una vez detectada la señal de alerta debe proceder a la calificación del cliente. Esta acción se realiza mediante comunicación escrita por la cual se indican los saldos deudores, las razones de su recomendación y el plan de manejo propuesto. Lo anterior sin esperar el proceso de calificación formal que más adelante se detalla. Los cuatro niveles de calificación, se indican a continuación:
- Calificación "B" (Riesgo aceptable superior al normal – Deterioro Leve). Los créditos calificados en esta categoría están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que potencialmente pueden afectar transitoria o permanentemente, la capacidad de pago del deudor, en forma tal que de no ser corregidos oportunamente llegarían a afectar el normal recaudo del crédito.

Esta situación puede presentarse cuando el cliente no suministre la información financiera actualizada en las fechas en que ya debería de contar con ella, según las normas tributarias. Otra situación serían problemas adversos del sector que pueden afectar la situación económica del deudor.

Dentro de esta calificación se puede considerar que en general los problemas en principio son menores y por lo tanto son susceptibles de arreglarse en un corto plazo.

De todas maneras, debe efectuarse una revisión completa a la documentación jurídica (pagares y contratos) para si se presentan problemas corregirlos a la mayor brevedad posible, el cliente en este evento por esta única razón no se calificará en "B", por cuanto serían errores del Instituto. No obstante, puede obligar a la constitución de una provisión por parte o la totalidad del crédito.

- Calificación "C" (Deficiente con riesgo apreciable): Son los créditos donde el deudor presenta insuficiencias en la capacidad de pago, que compromete el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos. En esta categoría el repago normal del capital y/o intereses puede ser o ha sido comprometido en razón de tendencias adversas o desarrollos de alguna gravedad en el aspecto financiero, económico, político, social, regulatorio, etc.

En una cuenta en este nivel no es previsible la contabilización de una pérdida, pero podría requerirse de una reestructuración. Una pronta acción correctiva es necesaria para fortalecer la posición, reducir su exposición y asegurar que el deudor este tomando las medidas correctivas del caso.

En esta calificación se debe suspender la causación de intereses o de cualquier otro ingreso y aquellos causados hasta esa fecha deben ser provisionados, esto significa que los intereses para llevar su control se contabilizan en cuentas de orden.

- Calificación "D" (Difícil cobro – Riesgo significativo): Son los créditos con cualquiera de las características de la calificación anterior, pero cuya contingencia de pérdida es mucho mayor, porque sus deficiencias son más acentuadas. El cliente presenta una difícil situación financiera, de tal forma que la probabilidad de recaudo es muy baja. Se requiere de una prontísima y vigorosa acción para minimizar la pérdida.

Como regla general, si no hay otras posibilidades de recaudo, el cliente debe estar en cobro jurídico.

Los clientes que no suministren el certificado de libertad de las rentas dadas en garantía y el estado de pignoración de las mismas serán calificados en este riesgo y se provisionaran sin tener en cuenta el valor de la garantía. Igual tratamiento se dará a los que diligencien deficientemente y no tengan soportes para demostrar los valores incluidos en estos certificados.

En esta calificación debe continuar suspendida la causación de intereses y otros conceptos de todas las modalidades y los causados deben estar totalmente provisionados.

- Calificación "E" (Irrecuperable – incobrable): Son los créditos o proporción de los mismos que se estimen definitivamente incobrables. Esta calificación no necesariamente indica que el préstamo no se vaya a recuperar nunca; por tal consideración las áreas responsables deben continuar haciendo un vigoroso esfuerzo de cobranza hasta que se decida que definitivamente no es posible el cobro.

En esta calificación debe continuar suspendida la causación de intereses y otros conceptos de todas las modalidades y los causados deben estar totalmente provisionados.

El responsable de cartera, será el encargado de mantener al día el indicador de cartera el cual debe calcularse por lo menos cada mes.

6.5. VALORACIÓN DE LAS GARANTIAS

Con el propósito de establecer el valor de las garantías en el momento del otorgamiento, y su posterior actualización, el IDESAN adopta la siguiente reglamentación:

1. En el caso de garantías constituidas sobre bienes inmuebles destinados a vivienda, el valor al momento del otorgamiento corresponderá al obtenido mediante un avalúo técnico, el cual tendrá una vigencia máxima de un (1) año, y no podrá ser inferior al 130% del valor del desembolso y se verificará por lo menos cada tres (3) años, que el bien entregado en garantía no ha perdido su valor comercial y mantiene el porcentaje antes señalado.

2. En el caso de garantías constituidas sobre maquinaria y/o equipo, su valor deberá determinarse atendiendo las siguientes instrucciones:

- Maquinaria y equipo nuevo o con una antigüedad menor a un año: La entidad utilizará como valor de la garantía en el momento del otorgamiento, el valor de

compra registrado en la factura correspondiente o en la contabilidad del deudor. Este valor será válido por tres (3) años. Al cabo de este periodo, y por lo menos cada tres (3) años, se deberá realizar una verificación al bien donde se permita constatar que la garantía conserva su valor.

- Maquinaria y equipo con una antigüedad mayor a un año: La entidad utilizará como valor de la garantía en el momento del otorgamiento, el obtenido en un avalúo técnico. Este valor será válido por tres (3) años. Al cabo de este periodo, y por lo menos cada tres (3) años, se deberá realizar un nuevo avalúo técnico para mantener actualizado el valor de la garantía.

3. En el caso de garantías constituidas sobre vehículos, su valor se determinará teniendo en cuenta la guía de FASECOLDA o en su defecto la información de avalúos comerciales publicada por el Ministerio de Transporte o aplicar el procedimiento descrito previamente para maquinaria y/o equipo.

Le corresponde a la oficina encargada verificar que el vehículo entregado en garantía se encuentra en estado de funcionamiento, para lo cual se debe constatar por lo menos en un término de un (1) año.

4. En el caso de garantías constituidas sobre otros bienes, el valor de la misma en el momento del otorgamiento, deberá corresponder al valor obtenido en el avalúo técnico realizado y su actualización, deberá llevarse a cabo dependiendo de las características propias del bien.

Para el caso de los bienes que hayan sido otorgados en garantía que, de conformidad con lo indicado en las anteriores numerales, requieran un nuevo avalúo técnico para actualizar su valor, el INSTITUTO tendrá la facultad de no realizar dicho avalúo, siempre que se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- El plazo del (de los) crédito(s) respaldados con la respectiva garantía no supera los tres (3) años y el valor de la misma supera al menos el ciento treinta por ciento (130%) del total del saldo pendiente de pago del (de los) crédito(s) garantizados.
- El plazo para finalizar el pago del (de los) crédito(s) garantizados es inferior o igual a un año
- El crédito garantizado se encuentra provisionado en un 100%.

Para cada caso previsto anteriormente el IDESAN las razones de su decisión, teniendo en cuenta para ello, entre otros, los criterios de evaluación del riesgo.

En todo caso, el IDESAN evaluará la idoneidad de las garantías y actualizar de forma inmediata su valor, cuando las obligaciones cuyo cumplimiento respaldan, hayan obtenido una calificación de riesgo "D", salvo en los casos en los que la actualización del valor de la garantía se haya realizado dentro del año anterior al momento en que la obligación obtuvo dicha calificación.

El seguimiento previsto en este numeral estará a cargo del Área Jurídico de la entidad quien podrá solicitar el apoyo de las demás áreas, según su necesidad técnica.

6.5.1 EFECTOS DE LAS GARANTIAS IDONEAS

Para efectos de la constitución de provisiones individuales las garantías solo respaldan el capital de los créditos.

Dependiendo del tiempo de mora respectivo, para la constitución de provisiones, solo se considerarán los porcentajes del valor total de la garantía, que se indican en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE MORA DEL CREDITO	PORCENTAJE
0 a 18 meses	70%
Más de 18 meses a 24 meses	50%
Más de 24 meses a 30 meses	30%
Más de 30 meses a 36 meses	15%
Más de 36 meses	0%

6.5.2. REGLAS DE ALINEAMIENTO

Cuando el IDESAN califique adversamente un cliente bien sea "B", "C", "D" o "E", cualquiera de los créditos de un cliente, debe llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos.

6.6. PROVISIONES

Los estados financieros del IDESAN deben reflejar fielmente la realidad del valor de los activos de riesgo de la entidad, por lo tanto, la política de provisiones requiere de una férrea disciplina en la contabilización oportuna y realista de provisiones de cartera que ajusten el valor de los activos en riesgo.

Las provisiones se revisarán mensualmente con base en la normatividad y los plazos de calificación de cartera establecidos en el presente manual, así: Se harán dos tipos de provisiones, una general y una individual.

1. Provisión General: Se constituirá una provisión del uno por ciento (1%) del total de la cartera de crédito bruta.
2. Provisión Individual: La provisión se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

CALIFICACION DE CREDITO	PORCENTAJE DE PROVISIÓN
B	1 %
C	20 %
D	50 %
E	100 %

El Coordinador del Grupo de la gestión financiera y administrativa es el responsable de revisar si el nivel de provisiones resulta adecuado frente al nivel de incumplimiento observado.

El Instituto clasifica sus créditos bajo la modalidad de consumo y tendrá en cuenta los parámetros que la Superintendencia Financiera de Colombia ha definido para esta modalidad de crédito.

6.7. CASTIGOS

Debe considerarse el castigo de una obligación siempre que se encuentre totalmente provisionada (100%), se hayan agotado todos los procedimientos de cobro y se determine la absoluta imposibilidad de recuperación, castigo que se hará con la recomendación de la oficina de convenios y cartera y el Grupo de Administración Jurídica del IDESAN, o las dependencias que hagan sus veces.

Todos los castigos deberán contar con aprobación del Consejo Directivo, para lo cual es necesario presentar un informe de las gestiones de cobro realizadas y las razones tenidas en cuenta para considerar los activos castigados como incobrables o irrecuperables.

La historia de las recuperaciones y castigos se debe mantener en archivo para posibles consultas y revisiones por parte de los organismos de control.

6.8. REVELACION DE INFORMACION

Teniendo en cuenta que la información del IDESAN y de los clientes es pública por tratarse de entidades del estado, su revelación estará disponible y podrá ser consultada en cualquier momento, salvo las normas que en materia de privacidad expida el gobierno.

Con el propósito de tomar decisiones acertadas y minimizar la exposición al riesgo crediticio, se generarán los reportes que a continuación se detallan:

NOMBRE DEL REPORTE	ÁREA RECEPTORA	CONTENIDO	PERIODICIDAD
Cartera clasificada con montos superiores a 20 SMLMV en adelante Responsable: Oficina Cartera y Convenios.	Gerencia –Control Interno – Asesor Comercial –P. Área jurídica.	Información detallada de cartera clasificada de incluyendo datos del deudor nombre, C.C.No. Crédito, capital-vencido y por vencer, edad de la cartera capital, intereses-mora, total de la deuda y calificación.	Mensual
Control a los límites de otorgamiento. Responsable: Asesor Comercial.	Gerencia – Control Interno	Informe de las aprobaciones de crédito efectuadas fuera de los límites de otorgamiento	Mensual
Monitoreo de garantías. Responsable: profesional Área Jurídica	Gerencia – Control Interno	Informe de seguimiento de las garantías que debe contener informe detallado de la valoración de garantías frente a exposición de crédito al riesgo	Trimestral
Solicitudes, aprobaciones de crédito, desembolsos. Responsable: Asesor Comercial	Gerencia –Control Interno	Solicitudes recibidas, evaluando su estado (aprobada, aplazada o negada)	Mensual
Informe de recaudos. Responsable: Oficina Cartera y	Gerencia — Control Interno	Detalle de los pagos efectuados por cada uno de los clientes	Mensual

NOMBRE DEL REPORTE	ÁREA RECEPTORA	CONTENIDO	PERIODICIDAD
Convenios			
Archivo cobro jurídico. Responsable: Profesional Área Jurídica.	Gerencia — Control Interno	Detalle de las obligaciones que se encuentran en cobro jurídico, concordato y acuerdos especiales de reestructuración	Mensual

El Profesional Universitario Área de Planeación e Inventarios monitorearán el cumplimiento del seguimiento previsto en el presente cuadro.

6.9. REVISIÓN POLÍTICAS DEL MANUAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO

La Gerencia velará de manera continua porque el presente Manual se encuentre debidamente actualizado con la normatividad respectiva, para lo cual contará con las recomendaciones de las diferentes áreas involucradas en el proceso.

De igual manera el Comité de Crédito debe efectuar una revisión semestral al Manual, con el propósito de evaluar y proponer las políticas y procesos y de incorporar las nuevas políticas adoptadas, con aprobación del Consejo Directivo.

Las normas contenidas en este manual deben ser observadas por todos los funcionarios involucrados en la función de crédito y cuando se requieran consultas sobre su interpretación, estas serán resueltas por la Gerencia con la asesoría del Coordinador del Grupo de Administración Jurídica, o la dependencia que haga sus veces.

Las actualizaciones o modificaciones al presente manual deben seguir el procedimiento que a continuación se detalla:

- a) Las actualizaciones se darán a conocer a los funcionarios que integran el Comité de Crédito, las cuales deben ser aprobadas previamente por el Consejo Directivo.
- b) Las actualizaciones se darán a conocer a todo el personal involucrado el proceso de crédito.

c) Una vez recibida la actualización, el Secretario del Comité de Crédito, se encargará de realizar la respectiva actualización, para lo cual diligenciará el cuadro control de actualizaciones, así:

- Fecha: Escribir la fecha de recibo frente al número consecutivo de actualización a que corresponde.
- Sustituir: Escribir el número de página o páginas sustituidas.
- Adicionar: Escribir el número de página adicionada o incorporada.
- Tema: Escribir el tema específico de la actualización.
- Incluida por: Escribir el nombre del funcionario que efectúa la actualización.

6.10 COMITÉ DE RIESGO

El Comité de riesgo respecto al tema del riesgo de crediticio, se reunirá mensualmente con el objeto de evaluar el cumplimiento con lo establecido en este manual. Sin embargo, se podrán establecer reuniones extraordinarias cuando se considere necesario.

El comité de riesgo definido en los distintos manuales de la entidad se mantendrá para el seguimiento del riesgo crediticio y su conformación y funciones se aplicara al presente manual.

6.11. PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE PLANEACION E INVENTARIO

Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones establecidas en los diferentes manuales adaptados por la entidad el Profesional Universitario Área de Planeación e Inventario para el caso específico del riesgo crediticio cumplirá las siguientes funciones adicionales.

- Verificar que los documentos y soportes para el otorgamiento exigidos por cada línea de crédito se encuentren según lo establecido en el manual de crédito y administración del riesgo crediticio.
- Realizar revisiones y monitoreo de las actividades del proceso de seguimiento de los créditos.
- Calcular y controlar los indicadores, una vez se actualice los estados financieros y la información general de los clientes.
- Verificar la actualización de la información de los clientes.
- Monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos en las etapas de vinculación, otorgamiento y desembolso, seguimiento, recuperación y normalización.

- Participar del comité de crédito.

7. RECUPERACIÓN

La función de seguimiento debe culminar con un proceso eficiente de cobranza y recuperación de cartera en los términos pactados, por lo tanto, se seguirán las siguientes políticas:

- Para las obligaciones con pagos normales a partir de treinta (30) días antes del vencimiento de las mismas y hasta treinta (30) días de vencidas, se efectuará una etapa de cobranza administrativa.
- La cartera vencida hasta sesenta (60) días deberá estar en cobro pre jurídico, sino hay una fórmula propuesta viable de negociación.
- La cartera vencida superior a sesenta (60) días, previa la revisión de la documentación y análisis de la garantía por parte de la oficina jurídica se inicia el proceso jurídico.
- El cobro jurídico para clientes con saldo de capital superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe iniciarse una vez agotada la etapa de cobro pre jurídico, que en ningún caso podrá sobrepasar los noventa (90) días de vencido. No obstante, para operaciones menores a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes se hará la evaluación correspondiente para determinar su conveniencia o no de envío al cobro jurídico.
- Solo podrá suspenderse un proceso jurídico cuando opere una reestructuración, previo el cumplimiento de las políticas determinadas para las mismas.
- Cuando se pretenda recibir en dación en pago acciones, cuotas, bonos, derechos títulos mobiliarios (títulos valores), certificados de participación fiduciaria u otros valores similares, deberán estar certificados por la revisoría fiscal del emisor. Para aceptar la dación se debe tener concepto previo del Grupo de la gestión financiera y administrativa o de la dependencia que haga sus veces, sobre el valor estimado de los títulos.
- Se podrán recibir en dación de pago bienes muebles e inmuebles para lo cual se debe adjuntar avalúo por parte del órgano competente para tal fin. Los bienes recibidos en dación de pagos deberán destinarse a su realización a fin de recuperar el valor de la cartera en recuperación.
- Las atribuciones para recibir daciones en pago corresponderán al Consejo Directivo del Instituto, siempre y cuando su valor sea superior al 10% del patrimonio institucional, en caso contrario estarán a cargo del gerente de la entidad.

7.1. ADMINISTRACIÓN

a) Comité de Calificación de Cartera: El IDESAN, contará con un Comité de Calificación de Cartera, conformado por los siguientes funcionarios:

- Asesor Comercial
- Coordinador del área Jurídica
- Coordinador Grupo de la gestión Financiera y Administrativa.
- Tesorero.
- Profesional Universitario encargado de las funciones de cartera

La secretaría del Comité corresponde ejercerla al profesional universitario encargado de las funciones de cartera.

Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de los miembros.

Sus funciones serán las de analizar, ratificar o modificar la calificación asignada a los clientes del Instituto.

De cada una de las sesiones se levantará un acta suscrita por todos los integrantes, remitiendo copia de la misma a la Gerencia.

b) El ciclo de la cobranza:

Las actividades de cobranza encaminadas a obtener el recaudo de los créditos otorgados por el IDESAN conforman un sistema estandarizado que se debe tener en cuenta para todos los efectos de la administración eficiente de los recursos públicos.

Todo funcionario con responsabilidad de administración de cartera está en la obligación de efectuar un manejo eficiente del riesgo crediticio, ejerciendo una adecuada administración del mismo a través del contacto directo con los usuarios, desde la colocación hasta su recuperación, con el propósito de evitar la constitución de provisiones en detrimento de los estados financieros y de los indicadores de riesgo de la cartera.

Esta gestión se adelanta en cuatro (4) etapas claramente definidas de acuerdo a la edad de vencimiento de la obligación y que son: Pronóstico, Cobranza Administrativa, Cobranza Prejurídica y Cobranza Jurídica.

- Pronóstico. En esta etapa se deben utilizar todos los medios internos y externos de información, con el propósito de generar pronóstico de la cartera al menos en los próximos dos (2) meses. Consiste en la actualización de la

información de cada cliente, el desenvolvimiento de los proyectos productivos, el comportamiento del mercado de productos y en general conocer todas las variables que influyen en el entorno y que puedan afectar la atención oportuna de los pagos.

Para el efecto, deberá identificar los vencimientos que se producirán en el próximo futuro de los clientes; una vez determinados se trazará un plan de acción de contactos con cada uno de ellos, siendo más cauteloso con aquellos que por su conocimiento, tengan mayor propensión a caer en mora o que se encuentren en situaciones que induzcan al incremento del riesgo.

El profesional universitario de la oficina de cartera y convenios o el que haga sus veces, debe centrar su análisis con base en el control de inversiones, en los sucesos diarios que afecten la actividad económica que se desarrolla en el área de influencia (noticias, prensa, etc.). Debe percatarse de las señales de alerta que revelen posibles implicaciones negativas a los clientes bajo su custodia. Para estos eventos debe prepararse un plan de acción especial e inmediato, mediante el cual se garantice el control o minimización de los riesgos para el Instituto.

Con base en el estudio preliminar y a las expectativas de pago generadas, el mismo funcionario deberá establecer lineamientos para la ejecución de la cobranza administrativa y de forma anticipada establecer mecanismos de normalización optimizando el aprovechamiento de las herramientas existentes.

- **Cobranza Administrativa.** Esta etapa de la cobranza es de responsabilidad del profesional universitario de la oficina de cartera y convenios o el funcionario que haga sus veces. En esta etapa se desarrollan las primeras acciones que recaen sobre el cliente y dichas acciones deben corresponder al plan de acción definido en la etapa de pronóstico y de estudio de las señales de alerta.

Los clientes cuyas deudas se hayan pactado con periodicidades de pago trimestral, semestral o anual deben ser contactados al menos con treinta (30) días de anticipación al vencimiento de sus obligaciones de crédito.

En tiempo previo al vencimiento, la metodología debe ser altamente sutil, especialmente de aquellos clientes de los que se tiene una buena experiencia de manejo de sus compromisos financieros. A diferencia de estos, cuando el riesgo se encuentre en manos de un cliente que se encuentre afectado por situaciones internas o externas, o que hayan presentado mora en sus deudas, o que hayan sido sujetos de reestructuraciones, el funcionario debe ser directo

en el cobro de la cartera, guardando siempre un alto sentido de respeto y dejando percibir en todo caso una actitud de acompañamiento institucional.

La etapa de cobranza administrativa no debe extenderse más allá de los treinta (30) días de vencimiento de la obligación; no obstante, cuando se detecten situaciones irregulares de alto riesgo para el Instituto, debe evaluarse inmediatamente la iniciación de la cobranza coactiva o judicial.

- **Cobranza Pre jurídica:** En esta etapa de cobranza deben estar todos aquellos clientes que fueron renuentes ante las solicitudes del funcionario del Instituto en la etapa de cobranza administrativa, o que no fue posible su contacto personal o por vía telefónica o por correo.

La cobranza pre jurídica se desarrolla hasta el día noventa (90) de vencimiento de las obligaciones o hasta cuando después de esta edad de vencimiento se instaure la demanda judicial para el recaudo de la cartera.

Esta etapa de cobranza será desarrollada por el área jurídica, o el funcionario que haga sus veces para lo cual tendrá como soporte el informe que periódicamente le suministra la oficina de cartera donde se determina el estado de cada uno de los clientes.

- **Cobranza Judicial.** El cobro judicial de obligaciones a cargo de deudores del Instituto, constituye una de las decisiones que se deben adoptar con criterio gerencial, atendiendo las políticas institucionales anteriormente mencionadas, así como las directrices que sobre el tema imparta la Superintendencia Financiera de Colombia, dirigidas a recuperar la cartera vencida como principal activo patrimonial.

El Coordinador del área Jurídica, o el funcionario que haga sus veces, recopilara la documentación requerida para iniciar el proceso de cobro jurídico en especial los siguientes documentos:

- Original del pagaré o documento que preste mérito ejecutivo de la obligación vencida y de las demás obligaciones que posea.
- Especificación de todos los datos que permitan identificar e individualizar los bienes muebles e inmuebles del deudor.
- Dirección de domicilio del demandado, donde se le puede notificar.
- Todas las garantías que el cliente ha entregado dentro del proceso.

- Diligenciar el poder ante el representante legal para adelantar el proceso.
- Una vez recopilada la información prevista en los puntos anteriores procederá a instaurar la respectiva demanda en un término que no podrá ser superior a cinco (5) días calendario, contados a partir de los noventa (90) días de entrar en mora la obligación.

8. NORMALIZACIÓN

8.1. ACCION REMEDIAL

Aun cuando la experiencia indica que existe una clara correlación entre la forma apropiada como se conduzca el proceso de crédito y la calidad de la cartera, no es menos cierto que el negocio de prestar dinero implica riesgos de muy diversa índole que es preciso conocer de antemano y/o detectarlos con la debida anticipación una vez hecho el desembolso.

En consideración a que los productos de crédito son prestados y no entregados de manera definitiva, es necesario estar en alerta permanente, especialmente en una economía con cambios tan súbitos, inciertos y permanentes como ocurre en la nuestra.

Es por lo tanto de fundamental importancia estar siempre atentos, para en lo posible prever las consecuencias e impactos sobre algunos clientes respecto de hechos conocidos, saber qué acciones deben tomarse en un momento dado y así estar en la mejor posición de defensa, pero evitando la precipitud. En la medida de lo posible también se le debe cooperar al cliente en sus dificultades, para que perciba que nuestra línea de acción es la de velar por sus intereses como los del Instituto.

8.2. REESTRUCTURACIONES

Se entiende por reestructuración de un crédito, cualquier mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación.

Los procesos de seguimiento y calificación oportuna y adecuada permitirán visualizar las eventuales reestructuraciones de cartera.

Toda reestructuración debe ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada y siempre se enmarcará bajo los siguientes criterios:

- El plazo de la reestructuración deberá ajustarse al flujo de caja proyectado y debe ajustarse a los plazos máximos de cada línea, la tasa de interés no podrá ser inferior a la inicialmente pactada, salvo que exista una consideración excepcional.
- En caso que el cliente se encuentre en mora, se exigirá en primer término que el cliente cancele como mínimo el diez por ciento (10%) del capital vencido más el ciento por ciento (100%) de los intereses corrientes, moratorios y gastos por todo concepto, en caso que la obligación se encuentre vencida, cualquier situación diferente deberá ser autorizada por el Consejo Directivo, para lo cual debe mediar justificación soportada. Este requisito deberá ser certificado por la oficina de cartera, para su respectivo proceso de creación en el sistema como crédito reestructurado.
- En las reestructuraciones se deben conservar como mínimo las mismas garantías de la obligación inicial, procurando en todo caso adicionarlas para mejorar la posición de riesgo del IDESAN, en ningún caso se autorizará la liberación de garantías.
- Toda reestructuración debe contar con el estudio jurídico de sus garantías, cuando estos hayan sido practicados con una antigüedad superior a un (1) año;
- Cuando existan acuerdos de pago, el proceso jurídico se suspenderá sujeto al cumplimiento del mismo, pero ante el primer incumplimiento de alguna de las cuotas pactadas que conlleven a una calificación B, se procederá a reactivar en forma inmediata.
- Los créditos pueden mejorar la calificación después de ser reestructurados solo cuando el deudor demuestre un comportamiento de pago regular y efectivo.

Los acuerdos de reestructuración se sujetarán a las siguientes reglas:

- No se podrán contemplar plazo ni períodos de gracia superiores a los previstos para cada línea en los respectivos manuales.
- El acuerdo debe prever que los intereses se pagarán con una periodicidad mensual o trimestral, salvo en el periodo de gracia.
- Cuando se pacte período de gracia para el pago del capital e interés vencido este término, la amortización de capital se hará en cuotas iguales por lo menos en un treinta por ciento (30%) durante la primera mitad del plazo. El setenta

por ciento (70%) restante deberá distribuirse en alícuotas proporcionales durante la segunda mitad del plazo.

8.3. PROCEDIMIENTO CREDITO REESTRUCTURADO

- La oficina de cartera emitirá la certificación del cumplimiento del requisito de pago del capital vencido e intereses corrientes y moratorios, si la obligación se encuentra en mora.
- Si es crédito lo requiere se realizará el estudio jurídico de garantías.
- Con estos dos requisitos se envía el expediente al área comercial, para que proyecte los respectivos actos administrativos y actualice la información del cliente si se requiere.
- Aprobación mediante acto administrativo por parte de la Gerencia.

8.4. REGLAS ESPECIALES Y CRITERIOS PARA LA RECALIFICACIÓN DE CRÉDITOS REESTRUCTURADOS.

Se entiende por reestructuración de un crédito cualquier mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico, que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación.

Pese a la definición de reestructuración debe tenerse en cuenta que hay algunas que son preventivas y se realizan para ajustar el flujo de caja de la entidad, por que ha sucedido alguna situación leve que puede corregirse si se hace oportunamente. En estos casos la calificación puede ser no adversa y si lo es, máximo "B".

Para la calificación de los demás clientes con créditos reestructurados, depende de la gravedad de la situación del cliente, debe estar en una calificación adversa, donde solo podrá mejorar su calificación cuando demuestre un comportamiento de pago regular y efectivo.

Debe señalarse que antes de reestructurar un crédito de un cliente, debe establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones, esto se demostrará con unas proyecciones que se harán bajo los parámetros más conservadores posibles.

Las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada.

Para liberar provisiones se requiere que, en desarrollo del acuerdo, la entidad reestructurada haya cancelado al Instituto, por lo menos el quince por ciento (15%) del capital adeudado a la fecha de iniciación de la negociación del acuerdo y haya atendido cumplidamente el pago de los intereses.

Cuando el acuerdo se encuentre ejecutado de manera que haya atendido el pago de los intereses y por lo menos el treinta por ciento (30%) de los pagos a capital, el Instituto podrá reiniciar la causación de intereses para el resto del período del acuerdo y reversar las provisiones que tuviese constituidas.

No se podrán pactar acuerdos de reestructuración que contemplen capitalización de acreencias en cuantías superiores al veinte por ciento (20%) del total de activo del Instituto a la fecha de celebración del acuerdo. Para montos superiores requerirá autorización expresa del Consejo Directivo.

En estos casos se deberá efectuar provisión del cien por ciento (100%) del valor de la obligación capitalizada.

8.5. REGLAS PARA CALIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES DE CLIENTES A COBRO JURÍDICO.

- Los clientes que se envían a cobro jurídico, deben tener como mínimo una calificación en categoría "C".
- Iniciado el cobro jurídico, debe verificarse en primera instancia los documentos jurídicos enviados a cobro (pagares y garantías).
- Cuando se carezca de pagaré o documento que preste mérito ejecutivo para enviar al cobro jurídico, se procederá inmediatamente a constituirle provisión sobre el capital y calificar en riesgo "E". En esta categoría se deben provisionar los intereses causados.
- Cuando al cliente ya se le ha admitido la demanda, se debe verificar que todos los pagarés y las garantías al cobro fueron aceptados. En el evento en que sean rechazados por no prestar mérito ejecutivo se procederá a provisionar el saldo de capital de los mismos.
- Dictadas las medidas cautelares, debe corroborarse que las garantías sean embargadas y se efectúe su registro en un plazo de ocho (8) días, de no cumplirse esto se deberá proceder a provisionar los respectivos saldos de capital de las obligaciones al cobro.
- Se otorgará un plazo de cuatro (4) meses, una vez el juez ordene el secuestro de los bienes, de no suceder en este término deberá procederse a provisionar los saldos de los pagarés al cobro.

8.6. ACCION JURÍDICA

- Cuando un cliente tenga treinta (30) días de vencido, el funcionario encargado de la cobranza administrativa, debe enviar una carta de cobro al cliente solicitándole el pago de lo vencido.
- Cuando el cliente lleve sesenta (60) días de vencido, el funcionario encargado de la cobranza pre jurídica enviará carta de cobro al cliente solicitándole el pago de lo vencido.
- El día noventa (90) se procederá al cobro judicial, iniciado por el funcionario encargado de tal labor.

8.7. NORMALIZACION DE ACTIVOS

Concomitantemente con las acciones pre jurídico y jurídico, es necesario desarrollar acciones tendientes a corregir deficiencias o fortalecer la posición del Instituto, mediante un análisis integral de la situación y posibles escenarios de negociación.

Para tal fin se desarrollarán los siguientes pasos:

- Diagnóstico: Es fundamental distinguir entre los síntomas de deterioro y las causas. Este es el primer paso para poder establecer planes correctivos que respondan y/o corrijan las causas directas del problema. De otro lado, se deben visualizar los efectos secundarios que la causa original pueda producir, para incluirlos en la acción correctiva.
- Opciones: Los planes correctivos deben ser analizados comparativamente y siempre deben ser comparados con el análisis liquidatorio.
- Selección de Opción: Se deben evaluar las opciones en su viabilidad y rapidez de implementación para proceder a seleccionar la que mejor corresponda.
- Negociación: Previa a la implementación se deben considerar todos los posibles participantes en la negociación para definir las condiciones en que se negociara con el cliente.
- Documentación: Posterior a la negociación se debe documentar un Plan de Acción, donde se plasmarán todas las acciones a seguir en el proceso de normalización.
- Seguimiento: Una vez documentado y puesto en marcha el plan correctivo se debe mantener un estricto seguimiento sobre las variables críticas, para señalar posibles incumplimientos o dificultades para llevar a cabo el retorno a la normalidad y recobro de las obligaciones en dinero en efectivo.

Las fechas o plazos de revisión, de implementación y/o seguimiento, dada su calificación adversa debe hacerse en forma permanente.

Todos los casos en proceso de normalización de activos, aun cuando deseables sirven para hacer un análisis retroactivo de las fallas que se presentaron en el proceso, para mejorarlo y reajustarlo permanentemente.

Esta retroalimentación debe hacerse en forma mensual y dejando documento resumen de las fallas de proceso incurridas y la sugerencia de mejoras hacia el futuro.

8.8. CASTIGOS

El castigo de cartera es un mecanismo contable para depurar las cifras e índices de los estados financieros del Instituto. El someter a castigo la cartera de crédito no libera de responsabilidad a los funcionarios que intervienen en la administración para seguir gestionando su recaudo.

Debe considerarse el castigo de una obligación siempre que se demuestre la imposibilidad de ser recaudada, una vez agotados todos los procedimientos de cobro.

La solicitud de castigo debe realizarse por la totalidad de las deudas a cargo de un mismo cliente, debido a que no es procedente efectuar el castigo parcial de las obligaciones.

8.9. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES DE CASTIGO

- Obligaciones irrecuperables calificadas en "E" provisionadas cien por ciento (100%).
- Saldos que hayan resultado insolutos por no haber alcanzado el valor de los bienes recibidos en dación en pago.

8.10. SANCIÓN DE CLIENTES

El nombre del cliente a quién se le castigue obligaciones y su identificación e información relevante sobre el crédito, se incluirán en el archivo histórico del Instituto, como CLIENTE SANCIONADO.

Adicionalmente, el funcionario encargado de las funciones de cartera, remitirá en medio magnético la información de los clientes a quienes se les castigó la cartera y que previamente suscribieron carta de autorización a la Central de Información del Sector Financiero "CIFIN", para que esta información sea reportada.

8.11. OBLIGACIÓN DE CONTINUAR LAS GESTIONES DE COBRO

Por el hecho de haberse efectuado el castigo de la obligación, no se libera a los funcionarios encargados, de su obligación de continuar gestionando su recaudo para su extinción.

Cuando el castigo recaiga sobre obligaciones al cobro judicial, que en estricto sentido fueran IRRECUPERABLES, no por ello se darán por terminados los procesos; estos deberán adelantarse hasta la obtención de sentencias que permitan posteriormente hacer efectiva la deuda.

8.12. RECUPERACIÓN DE CARTERA CASTIGADA

Las obligaciones castigadas se pueden extinguir únicamente mediante la cancelación en efectivo por parte del deudor, por lo menos del total de capital, intereses y otros conceptos castigados.

CAPITULO IV

1. PRODUCTOS DE CAPTACION

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" ofrece al mercado objetivo que sirve, un portafolio de productos para la captación de recursos financieros en las entidades territoriales del orden nacional, departamental y municipal y en la misma disposición a sus descentralizadas.

Los perfiles de los clientes están definidos de la siguiente manera:

Las líneas de captación como Cuenta de ahorro Territorial, Chequerrenta, CDT y convenios están dirigidos A entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del Estado, cualquiera sea su denominación, a las organizaciones cooperativas creadas por los Entes territoriales y sus descentralizadas, las asociaciones de municipios.

2. CUENTA DE AHORRO TERRITORIAL "CAT"

2.2. DEFINICIÓN: Es una cuenta activa programada para capitalizar periódicamente recursos para el pago de obligaciones futuras, que ofrece retiros de forma inmediata total o parcialmente de los recursos, es decir que cuenta con la disponibilidad de fondos, generan una rentabilidad sobre saldos promedios trimestrales y cuentan con el servicio de extracto mensual.

2.3. REQUISITOS DE APERTURA

Para la apertura se tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

1. Solicitud de apertura de cuenta, comunicación suscrita por el representante legal del ente territorial, en la cual autoriza la apertura de la cuenta puede ser mediante carta, fax, e-mail u otro., con el siguiente contenido: Nombre de la cuenta, Condiciones de manejo (Quien y como).
2. Fotocopia de la cedula.
3. Fotocopia del NIT.
4. Condiciones de manejo:
 - Nombre de la cuenta
 - Especificar el fondo al que corresponde el dinero.
 - Monto con el que va abrir la cuenta
 - Diligenciar el registro en la tarjeta de firmas.
 - Especificar las firmas autorizada para su manejo.
5. Documentos Personales del Representante Legal y tesorero: Cédula de Ciudadanía, acto nombramiento, designación o elección, acta de posesión, certificación que se encuentra en ejercicio del cargo.
6. Diligencias forma de verificación de procedencia de recurso

3.CHEQUERRENTA

3.1. DEFINICIÓN: Es la llamada Cuenta Corriente. Facilita a las administraciones de las entidades territoriales del orden nacional, departamental y municipal, en la misma disposición con sus descentralizadas, efectuar sus transacciones comerciales, disponiendo de forma inmediata total o parcialmente de sus recursos mediante el giro de cheques.

3.2. REQUISITOS DE APERTURA:

Para la apertura de la Cuenta Corriente "CHEQUERRENTA": para la apertura de este producto el usuario debe presentar al Instituto la siguiente documentación:

- Solicitud de Apertura. Comunicación suscrita por el representante legal del ente territorial, en la cual autoriza la apertura de la cuenta, indicando el monto inicial, y facultando el manejo de los giros.
- Certificación del Contador del Ente Territorial. o quien haga sus veces, en la cual refrenda el origen de los recursos en depósito.
- Personales del Representante Legal. Cédula de Ciudadanía y el Acta de posesión del Alcalde, Gobernador o Representante legal, Certificación que se encuentra en ejercicio del cargo, y autorización al Instituto para consultar centrales de información financiera:
- Acta de posesión del Secretario de Hacienda o Tesorero de la Entidad y copia de la cedula de ciudadanía.

4. CERTIFICADO DE DESARROLLO TERRITORIAL "CDT"

4.1. DEFINICIÓN: Producto que ofrece el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander - IDESAN - para fomentar la inversión temporal de excedentes de liquidez de corto y mediano plazo de los entes territoriales y sus descentralizadas. Es un certificado de Depósito a Término, que se redime o se renueva a su vencimiento, pactada a un plazo mayor o igual a 30 días. Se entiende por depósitos a términos, los recursos colocados por los clientes de IDESAN con plazos establecidos para su vencimiento.

4.2. REQUISITOS DE APERTURA:

Para la apertura del CERTIFICADO DE DESARROLLO TERRITORIAL "CDT", se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de apertura del certificado, comunicación suscrita por el representante legal del ente territorial, en la cual autoriza la apertura del CERTIFICADO DE DESARROLLO TERRITORIAL "CDT" la cuenta puede ser mediante carta, fax, e-mail u otro medio.
2. Fotocopia de la cedula.
3. Fotocopia del NIT.
4. Condiciones de manejo:
 - Nombre de la cuenta

- Especificar el fondo al que corresponde el dinero.
 - Monto con el que va abrir el certificado.
 - Diligenciar el registro en la tarjeta de firmas o actualizarla.
 - Especificar las firmas autorizada para su manejo.
5. Documentos Personales del Representante Legal y tesorero: Cédula de Ciudadanía, acto nombramiento, designación o elección, acta de posesión, certificación que se encuentra en ejercicio del cargo.
 6. Diligencias forma de verificación de procedencia de recursos.

5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR CONVENIOS

5.1. DEFINICIÓN: Es un mecanismo de captación, ágil y flexible para la administración eficiente y oportuna de recursos destinados a proyectos, programas, estudios de pre inversión e inversión, dirigidos a obras y prestación de servicios que beneficien a la comunidad.

Estos proyectos pueden ser formulados, estructurados, viabilizados, gerenciados y ejecutados directamente por el INSTITUTO, o simplemente administrar y pagar previa orden de la persona autorizada.

Es una modalidad de captación, con un fin específico y a un plazo previamente definido, que el INSTITUTO Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", podrá recibir de las entidades públicas del orden municipal, departamental, nacional, comunidad internacional personas de derecho privado. Cuya ejecución se pacta en un término previamente establecido.

Es un servicio por medio del cual los clientes celebran un contrato de mandato bajo la figura del convenio, con el Instituto para la administración de recursos financieros de proyectos específicos; los cuales pueden ser:

1. Administración de Recursos para Proyectos Especiales: Esta modalidad incluye la formulación, estructuración, viabilizarían, gerencia y ejecución de proyectos.
2. Administración y Pagos: Es un servicio por medio del cual, el Instituto administra dineros con una destinación específica y se compromete a realizar todos los pagos a los proveedores y contratistas y se incluye
 1. Administrar los recursos financieros.
 2. Realizar veeduría administrativa.
 3. Acompañar al cliente en la ejecución del proyecto.

3. Recaudo – Administración y Pagos: Con éste servicio, el Instituto busca realizar el recaudo de flujos futuros originados en proyectos productivos, concesiones, tasas y peajes; además, administra y realiza los pagos a los proveedores y contratistas del proyecto.

Dentro del articulado del convenio se debe estipular por lo menos los siguientes ítems: El objeto, monto, plazo, supervisión, garantías, la operatividad, el alcance, las obligaciones, responsabilidades y la forma como se va a ejecutar el proyecto. En todo caso lo estipulado en el convenio será el derrotero que sirva de soporte para la correcta ejecución del convenio.

5.2. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

1. Propuesta del convenio.
2. Acto de creación de la institución.
3. Certificado de existencia y representación legal, expedidos con no menos de 30 días de antelación, (debe tratarse de entidades constituidas con no menos de 6 meses de antelación a la celebración del contrato).
4. Acto de designación del representante legal de la entidad, acta de posesión.
5. Cédula de ciudadanía del representante legal.
6. Fotocopia del RUT de la entidad y representante legal
7. Fotocopia de los estatutos si fueren necesarios.
8. Certificado de pagos parafiscales: seguridad social, riesgos profesionales, pensión, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, Sena.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante.
10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante.
11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante.
12. Estados financieros de los últimos años con sus respectivas notas, firmados por el contador y el revisor fiscal junto con las fotocopias de las tarjetas profesionales de cada uno.

Puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rija cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades, orientadas a entidades públicas de cualquier orden y nivel,

entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, en la búsqueda del crecimiento y desarrollo del Departamento de Santander y previstos en los planes de desarrollo territorial. El Instituto podrá participar o formar parte de personas jurídicas de carácter público, privado o mixto, acorde con los fines trazados en su objeto social.

6. CONDICIONES DE COLOCACION

Para los productos de captación como cuenta de ahorro territorial, chequerrenta, certificado de desarrollo territorial y los convenios, las condiciones de colocación son determinadas mediante análisis previo del comportamiento de las tasas ofrecidas por el sector financiero tradicional y que tengan relación con estas líneas, lo cual se consigna en la resolución general de tasas que la entidad expide para el manejo de su portafolio.

El Instituto mediante resolución establecerá claramente condiciones como: periodos, tasas, montos de apertura y saldos mínimos entre otros.

Las tasas podrán ser variadas por la Gerencia en cualquier momento de acuerdo con las condiciones del mercado o negociación especial con algún cliente, no se requerirá acto administrativo específico para estos eventos.

6.1. COSTO DE OPERACIÓN: En el caso de los convenios el IDESAN cobrará una suma equivalente al dos por ciento (2%) del valor de los recursos recibidos para su administración.

6.2 PROPIEDAD DEL CLIENTE: El dinero que el cliente consigna voluntariamente y los intereses ganados; se identifican a través de los productos ofrecidos (tipos de cuenta), mediante número (consecutivo) de la cuenta o certificados, nombre completo del cliente y documento de identificación.

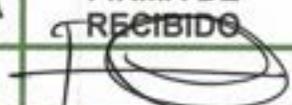
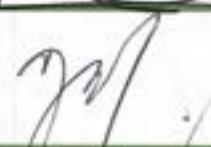
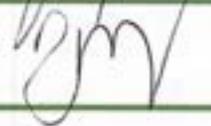
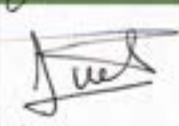
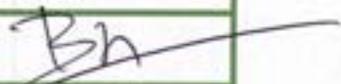
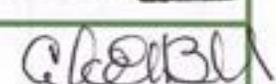
Estos dineros se salvaguardan en cuentas que el IDESAN posee en entidades financieras y en la caja fuerte de la entidad. Los dineros son devueltos a los clientes cuando estos cumplan con los trámites requeridos, como cruce de cuentas y diferencias de saldos. Mensualmente se informa al asociado en sus extractos los saldos de sus aportes.

REFERENCIAS Y MARCO LEGAL

- Manual de Administración y Gestión de Riesgos **60.027.05-031**
- **NTC-ISO-9000** Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.
- **NTC-ISO-9001** Sistemas De Gestión De La Calidad - Requisitos.
- Numeral 8. Medición, Análisis y mejora de la **NTC-ISO-9001**.
- **Los riesgos de Mayor Probabilidad, NTC-GP-1000** Norma Técnica de calidad en la Gestión Pública
- **1. Subsistema Control estratégico; 1.3 Administración de Riesgos MECI-1000**
- **NTC-5254.** Norma Técnica Colombiana de Gestión del Riesgo.
- **Constitución Política de Colombia.** Artículos 209 y 269.
- **Ley 87 de 1993**, por la cual establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2 literal). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Artículo 2 literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.
- **Ley 489 de 1998.** "Estatuto Básico de Organización y funcionamiento de la Administración Pública".
- **Ley 872 de 2003.** "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras prestadoras de servicios".
- **Decreto 2145 de 1999.** "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000".
- **Decreto 1537 de 2001**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado que en el párrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones y en su Artículo 3º establece el rol que debe desempeñar las oficinas de control interno que se enmarcan en cinco tópicos valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la Administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas.
- **Decreto 1599 de 2005.** "Por medio del cual se adopta el modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano" MECI 1000:2005

- (*) Leyes y/o decretos nombrados en cada capítulo y en el contexto del manual.

REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SOCIALIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FÍSICA	ELECTRÓNICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	19/04/2017		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	19/04/2017	✓		
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	19/04/2017		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	19/04/2017		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	19/04/2017		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	19/04/2017		✓	
TESORERO GENERAL	19/04/2017		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	19/04/2017		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	19/04/2017		✓	

HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	22/04/05	Liberado para su implementación, Acuerdo 00003 de 22 abril / 2005.
01	20/06/05	Codificado y documentado de acuerdo al procedimiento Creación y Elaboración de Documentos del S.G.C. 60.027.02-001
02	27/11/2007	Reeditado y recodificado para su adecuación de acuerdo al S.G.C y Control Interno según ISO-9001, NTC-GP-1000 y MECI-1000
03	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
04	20/02/2009	Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, Nueva Imagen Instituto, recodificado en un solo documento
05	28/05/2009	Impreso en acrobat y publicado en el Intranet del Idesan, adecuado registro de distribución, incluida distribución electrónica, Actualizado de acuerdo a Intranet del Idesan.
06	18/10/2012	Revisión y Actualización con la nueva imagen de la Institución
07	12/05/2016	Revisión y actualización para entrar al régimen de la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, Acuerdo 002 de 12 de mayo / 2016.
08	23/06/2016	Modificación al numeral 4. COMITÉ DE CRÉDITO, resolución 0207 de 23 de junio / 2016.
09	21/07/2016	Modificación y ajustes generales al manual en tabla de contenido, capítulos, numerales y formatos, resolución 0251 de 21 de julio / 2016.
10	13/02/2017	Modificación al numeral 4. COMITÉ DE CRÉDITO, resolución 0093 de 13 de febrero / 2017.
11	19/04/2017	Modificación al numeral 8.3. PROCEDIMIENTO DE CREDITO RESSTRUCTURADO, resolución 0134 de 09 de marzo / 2017, recibido en la oficina de calidad mediante correo electrónico de fecha 19 de abril de 2.017.

RESOLUCIÓN NÚMERO 207 DE 2016
(23 JUN 2016)

Por la cual se modifica el Manual de Riesgo Crediticio. -0207

EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN"

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que: "...La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...".
2. Que de acuerdo al artículo anterior el Instituto no puede detener el curso de la administración y debe continuar ejerciendo sus funciones.
3. Que en sesión del día 12 de Mayo de 2016, el Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", aprobó los manuales de riesgo de la entidad mediante el Acta No. 01 de 2016.
4. Que en el desarrollo del Consejo Directivo ordinario, además de la aprobación del Manual de Riesgo Crediticio, autorizó al Gerente del IDESAN, para que haga los ajustes necesarios dentro de los manuales, para el normal funcionamiento de la entidad financiera.
5. Que dentro del Manual de Riesgo Crediticio, no se previó el procedimiento para suplir las faltas absolutas o relativas de los integrantes del Comité de Crédito del Instituto, en busca del normal funcionamiento de las líneas de crédito y colocación, fuente económica principal del IDESAN.
6. Que de acuerdo a las necesidades presentadas en el desarrollo de actividad administrativa de la institución, por las faltas temporales de los integrantes del Comité de Crédito, se hace necesario modificar el Manual de Riesgo Crediticio, en su numeral 4. COMITÉ DE CREDITO.
7. Que es necesario atender la necesidad aquí descrita y determinar los integrantes que pueden suplir dichas faltas absolutas o relativas de los miembros principales del Comité de Crédito del Instituto, modificando el numeral 4 del manual, incluyendo quienes podrán reemplazar a los integrantes principales del comité de crédito.
8. Que por los anteriores considerandos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Riesgo Crediticio del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", en su numeral 4. COMITÉ DE CREDITO, el cual quedará así:

4. COMITÉ DE CRÉDITO

El Comité de Crédito estará integrado por los siguientes miembros:

- Gerente del Instituto y podrá hacer parte su delegado o el funcionario encargado.
- Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o Contratista Profesional con contrato vigente con el Instituto.
- Profesional Universitario Área de Planeación e Inventarios del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o Contratista Profesional con contrato vigente con el Instituto.

- Coordinador del Área de Jurídica del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o Contratista Profesional con contrato vigente con el Instituto.

Toda designación por falta de los integrantes principales del Comité de Crédito del Instituto, serán realizadas por el Gerente del IDESAN, por medio de resolución motivada y legalmente notificada al funcionario o contratista designado...*

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bucaramanga, Junio 23 de 2.016.



GILBERTO MENDOZA ARDILA
Gerente

RECIBIDO EN LA OFICINA DE DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN



RESOLUCIÓN	Código: 00.038.02.216	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 1 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

RESOLUCIÓN NÚMERO **0251** DE 2.016
(JULIO 21)

Por la cual se ajusta el Manual de Crédito y Administración del Riesgo Crediticio Marco General, Servicios, Clientes, Comité de Crédito y Facultades de Aprobación.

**EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER
"IDESAN"**

En uso de sus facultades Legales y

CONSIDERANDO:

1. Que el día 12 de mayo de 2.016, en Acta No. 01 de 2.016, el Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", aprobó el Manual de Crédito y Administración del Riesgo Crediticio Marco General, Servicios, Clientes, Comité de Crédito y Facultades de Aprobación de la entidad.
2. Que en el desarrollo del Consejo Directivo ordinario, además de la aprobación Manual de Crédito y Administración del Riesgo Crediticio Marco General, Servicios, Clientes, Comité de Crédito y Facultades de Aprobación, se le concedió autorización al gerente del IDESAN, para que haga los ajustes necesarios dentro del manual, para el normal funcionamiento de la entidad financiera.
3. Que la Ordenanza No. 034 de 2.010 en su artículo 11, literal u dispone: "Celebrar con entidades de carácter público o privado de orden nacional, departamental, municipal o internacional toda clase de contratos, convenios, acuerdos de cooperación encaminados a facilitar el desarrollo económico, social y cultural de la región y en general al cumplimiento de su objeto social.
4. Que por los anteriores considerandos,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Ajustar el Manual de Crédito y Administración del Riesgo Crediticio Marco General, Servicios, Clientes, Comité de Crédito y Facultades de Aprobación, el cual quedará así:

En la TABLA DE CONTENIDO establece para el capítulo II:

CAPITULO II: PRODUCTOS DE COLOCACIONES

- 1.1. CRÉDITOS DE TESORERIA
- 1.2. CREDITOS DE CARACTER TRANSITORIO
- 1.3. CREDITOS DE IDEACTAS

La **TABLA DE CONTENIDO** para el capítulo II se ajusta quedando así:
CAPITULO II: PRODUCTOS DE COLOCACIONES

1. CREDITOS DE CORTO PLAZO
 - 1.1. CRÉDITOS DE TESORERIA ENTES TERRITORIALES
 - 1.2. CREDITOS ENTES DESCENTRALIZADOS
 - 1.3. CREDITOS ENTES NO GUBERNAMENTALES
 - 1.4. CREDITOS DE CARACTER TRANSITORIO



RESOLUCIÓN	Código: 00.038.00.214	Versión: 03	Fecha: 15/03/2017	Página 7 de 26
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

1.5. CREDITOS DE IDEACTAS

EL CAPÍTULO I: MARCO GENERAL, SERVICIOS Y CLIENTES, DEL 1. MARCO GENERAL dispone:

1.1. MISIÓN

Fomentar el desarrollo económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de servicios financieros, capacitación, asesoría interinstitucional y la gerencia y ejecución de proyectos orientados al desarrollo de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o en personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos o de interés general¹

EL CAPÍTULO I: MARCO GENERAL, SERVICIOS Y CLIENTES, DEL 1. MARCO GENERAL se ajusta quedando así:

1.1. MISIÓN

Fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos, los servicios de capacitación, asesoría interinstitucional y ejecución de proyectos, orientados al desarrollo de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o privada.

EL NUMERAL 1.3. OBJETO SOCIAL dispone:

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá por objeto social, fomentar el crecimiento y desarrollo económico, social y cultural de la región, a través de la prestación de servicios financieros y asesorías a personas de derecho público mediante la ejecución de todo tipo de actividades encaminadas a favorecer la realización de las políticas y programas trazados en los Planes de Desarrollo y/o Planes de Acción de las entidades públicas del orden Nacional, Departamental o Municipal.

Realizar operaciones de libranza de acuerdo a lo previsto en la ley 1527 de 2012.

En desarrollo de su objeto social, el Instituto podrá generar, promover, participar, gerenciar, y/o ejecutar planes, programas o proyectos de inversión social.

Se podrá extender los servicios del Instituto al fomento de programas o proyectos de orden privado, que estén enmarcados dentro los Planes de Desarrollo Territorial.

EL NUMERAL 1.3. OBJETO DEL INSTITUTO SOCIAL se ajusta quedando así:

1.3. OBJETO DEL INSTITUTO

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá por objeto social, fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural de la región y la calidad de vida de sus habitantes, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica, mediante la ejecución de todo tipo de actividades para los diversos niveles territoriales de la administración pública de territorio nacional, en sus planes de desarrollo, programas y proyectos de inversión pública y realizar operaciones de libranzas.

El IDESAN podrá extender sus servicios al fomento, desarrollo, administración, operación, ejecución, promoción y participación de iniciativas públicas y/o privadas, a entidades con participación del estado cualquiera que sea su

¹ Ordenanza No. 034 de diciembre 6 de 2.010, Ordenanza No. 022 de 29 de julio de 2.014 de la Asamblea del Departamento de Santander.



RESOLUCIÓN	Código: 40.238.03-716	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 3 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

denominación, orientadas a entidades públicas de cualquier orden y nivel o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, o a las entidades que ejecuten obras o proyectos de interés general o en beneficio social a entidades públicas o privadas, o que estén destinadas a la prestación de un servicio público, que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, así como a personas naturales o a personas jurídicas de derecho privado, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico sociales, a comunitarias, de gestión social de interés general o beneficio social que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, en la búsqueda del crecimiento y desarrollo social.

EL NUMERAL 1.4. AMBITO DE APLICACIÓN dispone:

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN" enmarcado en lo expuesto en la Ordenanza 034 de 2010, sus adiciones y modificaciones, dirigirá sus actividades de captación a las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquier sea su denominación, a las organizaciones cooperativas creadas por los entes territoriales y sus entidades descentralizadas, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios.

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" dirigirá sus actividades de colocación hacia las áreas de competencia de las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, que estén enmarcados dentro de los planes ordenamiento territorial directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetivos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y/o planes de acción.

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN – ofrecerá un Portafolio de Productos y Servicios, consultando las necesidades del mercado objetivo que sirve.

EL NUMERAL 1.4. AMBITO DE APLICACIÓN se ajusta quedando así:

1.4. AMBITO DE APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN" dirigirá sus actividades de captación a las entidades públicas de cualquier orden y nivel territorial, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación y sus entidades descentralizadas, a las organizaciones cooperativas creadas por los entes territoriales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios y a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos o de interés general.

IDESAN dirigirá sus actividades de colocación hacia las áreas de competencia de las entidades públicas de cualquier orden y nivel territorial, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, que estén enmarcados dentro de los planes ordenamiento territorial directamente o a través de operaciones estratégicas y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y/o planes de acción, así como a las iniciativas privadas de inversión o de funcionamiento de actividades y/o servicios que correspondan al estado.

En la TABLA DE CONTENIDO establece para el capítulo II:

2. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS

2.1. PRODUCTOS DE COLOCACION

2.1.1. CRÉDITOS DE CORTO PLAZO PARA ENTIDADES TERRITORIALES



RESOLUCIÓN	Código: 48.038.02-758	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 4 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

- 2.1.1.1. CRÉDITOS DE TESORERÍA
- 2.1.1.2. CRÉDITOS TRANSITORIOS
- 2.1.1.3. CRÉDITOS IDEACTAS

En la **TABLA DE CONTENIDO** el capítulo II se ajusta quedando así:

- 2. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS**
- 2.1. PRODUCTOS DE COLOCACION
- 2.1.1. CRÉDITOS DE CORTO PLAZO**
- 2.1.1.1. CRÉDITOS DE TESORERÍA ENTES TERRITORIALES
- 2.1.1.2. CRÉDITOS ENTES DESCENTRALIZADOS
- 2.1.1.3. CRÉDITOS ENTES NO GUBERNAMENTALES
- 2.1.1.4. CRÉDITOS TRANSITORIOS
- 2.1.1.5. CRÉDITOS IDEACTAS

En la **TABLA DE CONTENIDO** establece para el capítulo II:

- 2. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS**
- 2.1.4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION
- 2.1.4.1. BANCA DE INVERSIÓN
- 2.1.4.2. CRÉDITOS PARA CLIENTES DIFERENTES A LAS ENTIDADES TERRITORIALES

En la **TABLA DE CONTENIDO** para el capítulo II se ajusta quedando así:

- 2. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS**
- 2.1.4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION
- 2.1.4.1. BANCA DE INVERSIÓN

El **NUMERAL 3. CLIENTES** establece:

3. CLIENTES

3.1. Definición: Son clientes del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander, los siguientes:

Entidades territoriales definidas en la Constitución y la Ley y sus entes descentralizados.

Otras personas jurídicas de derecho público.

Personas jurídicas de derecho privado destinadas a la prestación de servicios públicos, u obras que tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad.

Entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, que estén enmarcados dentro de los planes ordenamiento territorial directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetivos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y / o planes de acción.

Entidades sin ánimo de lucro en las que intervengan personas de derecho privado.

El **NUMERAL 3. CLIENTES** se ajusta quedando así:

3. CLIENTES

3.1. Definición: Son clientes del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander, los siguientes:

Entidades territoriales definidas en la Constitución y la Ley y sus entes descentralizados.

Otras personas jurídicas de derecho público.

Personas jurídicas de derecho privado destinadas a la prestación de servicios públicos, u obras que tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad.

Entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o

RESOLUCIÓN	Código: 60.038.02-756	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 3 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

beneficio social, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetivos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y / o planes de acción.

También podrá orientar las operaciones a las entidades sin ánimo de lucro en las que intervengan personas de derecho privado, a personas jurídicas de derecho privado, a personas naturales, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico sociales o comunitarias, a las de gestión social de interés general o beneficio social.

El NUMERAL 4.4. DECISIONES, DELIBERACIONES Y QUÓRUM establece:

4.4. DECISIONES, DELIBERACIONES Y QUÓRUM

4.4. Decisiones, deliberaciones y quórum: Para deliberar el comité requerirá la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones, con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del comité, la cual debe quedar prevista en el acta siempre y cuando haya quórum deliberatorio.

El NUMERAL 4.4. DECISIONES, DELIBERACIONES Y QUÓRUM se ajusta quedando así:

4.4. QUÓRUM, DELIBERACIONES Y DECISIONES

Quórum: El quórum para el Comité de Crédito será el de la mitad más uno de sus miembros.

Deliberaciones: Para deliberar el Comité de Crédito requerirá la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros.

Decisiones: Para la toma de decisiones el Comité de Crédito requerirá la aprobación mínima de la mitad más uno del quórum deliberatorio.

El CAPITULO II: PRODUCTOS DE COLOCACIONES numeral 1. CREDITOS DE CORTO PLAZO PARA ENTIDADES TERRITORIALES dispone:

En concordancia con el artículo 15 del decreto 2681 de 1993 establece, "Son créditos de corto plazo los empréstitos que celebren las entidades estatales con plazo igual o inferior a un año. Los créditos de corto plazo podrán ser de tesorería o transitorios".

El numeral 1. de los CREDITOS DE CORTO PLAZO se ajusta y quedará así:

Los créditos de corto plazo son los otorgados a los clientes del Instituto para atender insuficiencia de caja, cuyo plazo no podrá ser superior a un año, siendo los siguientes:

Créditos de Tesorería para entes territoriales.

Créditos entes descentralizados.

Créditos entes no gubernamentales.

Créditos de carácter transitorio.

Créditos de IDEACTAS.

El numeral 1.1. CRÉDITOS DE TESORERÍA dispone:

DEFINICIÓN: Son créditos de tesorería los otorgados a entidades territoriales, destinadas exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal o de libre destinación o inversión en la vigencia fiscal.

El numeral 1.1. CRÉDITOS DE TESORERÍA ENTES TERRITORIALES se ajusta y quedará así:

DEFINICIÓN: En concordancia con el artículo 15 de la Ley 819 de 2.003 establece que los:

"...Créditos de tesorería en las entidades territoriales. Los créditos de tesorería otorgados por entidades financieras a las entidades territoriales se destinarán exclusivamente a atender insuficiencia de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- Los créditos de tesorería no podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal;
- Serán pagados con recursos diferentes del crédito;

RESOLUCIÓN	Código: 00.018.00-216	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 4 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

- c) Deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten;
- d) No podrán contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiros...".

1.1.1. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a entidades territoriales

1.1.1. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos.
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaría General o a quien corresponda. (Fecha reciente).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
8. Certificar que los créditos de corto plazo junto con el solicitado no superan el 10% de los ingresos de la entidad (decreto 1333 de 1986)
9. Certificar que el crédito solicitado será cancelado con recursos distintos del crédito.
10. Certificar fecha probable del pago del crédito
11. Certificar que no existen créditos de corto plazo en mora o sobregiros.
12. Certificar el valor del rubro y el número en el presupuesto.
13. Presupuesto aprobado vigencia actual y su ejecución a la fecha de la solicitud. (Incluir las adiciones).
14. Estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso.
15. PAC aprobado y ejecutado o proyección de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según el caso.
16. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Fuentes y Usos.
 - Consignación de Recurso de crédito.

1.1.4. CAPACIDAD DE PAGO

La finalidad de los créditos de tesorería es atender déficit temporal de liquidez en el flujo de caja del ente territorial, por lo cual es importante que haga uso efectivo del programa anual mensualizado de caja que sirve de instrumento para determinar el momento en el cual será necesaria la contratación de un crédito de tesorería y así mismo servirá para determinar la fecha en la cual puede ser cancelado.

Teniendo en cuenta lo anterior se verificará los ingresos fuente de pago, a los cuales se les realizará una comprobación presupuestal, en donde se determina el valor disponible en el presupuesto para el pago de la obligación (Ingresos fuente de pago – ingresos ejecutados). Igualmente, este proceso se realiza para los gastos. Esta comprobación se realiza en el formato No. 1 establecido para el análisis.



RESOLUCION	Código: 40.000.01-714	Versión: 01	Fecha: 15/01/2017	Página 7 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

Formato

ANÁLISIS DE CRÉDITO DE TESORERÍA			
ENTIDAD: MUNICIPIO DE XXXXXXX			
FECHA DE SOLICITUD:		MES/SEMANA/AÑO	
TIPO DE CRÉDITO:		XXXXXX	
MONTO DEL CRÉDITO:		\$ XXXXXXX	
PLAZO:		PLAZO MÁXIMO (DICIEMBRE 10 DE XXXXX)	
AMORTIZACIÓN:		XXXXXX	
INGRESOS CORRIENTES:		\$ XXXXXX	
MONTO MÓDULO:		MONTO SOLICITADO:	\$ XXXXXX
COMPROBACION PRESUPUESTAL			
FUENTE	MONTO	USO	MONTO
INGRESOS C/TER	XXXX	GASTOS	XXXX
EJECUCION	XXXX	RESOLUCION	XXXX
DISPONIBLE	XXXX	DISPONIBLE	XXXX
COMPROBACION CERTIFICACIONES			
EL CRÉDITO SOLICITADO NO EXCEDE LA 12ª DE LOS INGRESOS CORRIENTES			XXXX
EL CRÉDITO SERÁ CANCELADO CON RECURSO DISTINTOS DEL CRÉDITO			XXXX
NO EXISTEN CRÉDITOS DE TESORERÍA EN MORA O SOBREGIROS			XXXX
EL CRÉDITO DE TESORERÍA SERÁ CANCELADO ANTES DEL 20 DE DICIEMBRE			XXXX
COMENTARIO:			
FIRMA COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO			

1.1.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos de tesorería, deberán cumplir con las siguientes exigencias, según lo establecido en la Ley 819 de 2.003.

- Los créditos de tesorería no podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal.
- Serán pagados con recursos diferentes del crédito.
- Deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten.
- No podrán contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiros.

➤ Los créditos de tesorería no podrán convertirse en fuente para financiar adiciones en el presupuesto de gastos de conformidad con el artículo 15 Decreto 2681 de 1.993.

1.1.5.1. MONTO: No podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal.

1.1.5.2. FUENTE DE PAGO: Ingresos corrientes de la vigencia fiscal.

1.1.5.3. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.1.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: Será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.1.5.5. AMORTIZACIÓN: Podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.1.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación

1.1.5.7. PLAZO: Antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten.



RESOLUCIÓN	Código: 663862-716	Versión: 03	Fecha: 15/03/2017	Página 8 de 25
------------	--------------------	-------------	-------------------	----------------

1.1.6. DESEMBOLSO: Una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.1.7. GARANTIAS: Pignoración de la renta destinada al pago.

1.1.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

1.2. CREDITOS DE CARACTER TRANSITORIO

1.2.1. DEFINICIÓN: Son los que van a ser pagados con créditos de plazo mayor a un año, respecto de los cuales exista oferta en firme del negocio.

1.2.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a Entidades Territoriales, destinadas exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y que van a ser pagados con créditos de plazo mayor a un año, respecto de los cuales exista oferta en firme del negocio.

El numeral 1.1. CREDITOS ENTES DESCENTRALIZADOS se ajusta y quedará así:

1.2.1. DEFINICIÓN: Son créditos otorgados a entidades descentralizadas, destinados exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal para libre destinación, inversión o funcionamiento con plazo no superior a un (1) año.

1.2.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a entidades descentralizadas

1.2.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos.
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaria General o a quien corresponda. (Fecha reciente).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
8. Certificar que los créditos de corto plazo junto con el solicitado no superan el 10% de los ingresos de la entidad (Decreto 1333 de 1986)
9. Certificar que el crédito solicitado será cancelado con recursos distintos del crédito.
10. Certificar fecha probable del pago del crédito
11. Certificar que no existen créditos de corto plazo en mora o sobregiros.
12. Certificar el valor del rubro y el número en el presupuesto.
13. Presupuesto aprobado vigencia actual y su ejecución a la fecha de la solicitud. (Incluir las adiciones).
14. Estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso.
15. PAC aprobado y ejecutado o proyección de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según aplique.
16. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Fuentes y Usos.
 - Consignación de Recurso de crédito.



RESOLUCIÓN	Código: 00.036.02-236	Versión: 03	Fecha: 15/03/2007	Página 3 de 31
------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

1.2.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros

ANÁLISIS CRÉDITO DE CORTO PLAZO PARA ENTES DESCENTRALIZADOS			
ENTIDAD			
FECHA DE SOLICITUD			
TIPO DE CRÉDITO	Crédito de Corto Plazo Entes Descentralizados		
MONTO DEL CRÉDITO			
PLAZO	Plazo máximo 12 meses		
AMORTIZACIÓN			
INGRESOS CORRIENTES	*año fiscal o anterior		
MONTO MÁXIMO	\$	MONTO SOLICITADO	
COMPROBACIÓN PRESUPUESTAL			
Fuente	Monto	Fuente	Monto
INGRESOS CTES		GASTOS	
EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	
DISPONIBLE		DISPONIBLE	
COMPROBACIÓN CERTIFICACIONES			
EL CRÉDITO SOLICITADO NO EXCEDE LA 10ª PARTE DE LOS INGRESOS CORRIENTES			
EL CRÉDITO SERÁ CANCELADO CON RECURSOS DIFERENTES DEL CRÉDITO			
NO EXISTEN CRÉDITOS DE TESORERÍA EN MORA O SOBREGIROS			
EL CRÉDITO DE TESORERÍA SERÁ CANCELADO ANTES DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2016			
COMENTARIO			

1.2.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos de corto plazo entes descentralizados, deberán cumplir con las siguientes exigencias, según lo establecido en los Decretos 1333 de 1986 y 1222 de 1986

- Los créditos de corto plazo no podrán exceder el 10% de los ingresos de la entidad del año en curso.
- Serán pagados con recursos diferentes del crédito.
- No podrán contraerse en cuanto existan créditos de corto plazo en mora o sobregiros.

1.2.5.1. MONTO: no podrán exceder el 10% de los ingresos de la entidad del año en curso

1.2.5.2. FUENTE DE PAGO: ingresos corrientes de la vigencia fiscal.

1.2.5.3. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.2.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.2.5.5. AMORTIZACION: podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.2.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación

1.2.5.7. PLAZO: MÁXIMO 12 meses

RESOLUCIÓN	Código: 00.038.07-216	Versión: 03	Fecha: 15/03/2017	Página 10 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

1.2.6. DESEMBOLSO: una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.2.7. GARANTIAS: Pignoración de la renta destinada al pago.

1.2.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

El numeral 1.1. **CREDITOS ENTES NO GUBERNAMENTALES** se ajusta y quedará así:

1.3.1. DEFINICIÓN: Son créditos otorgados a entidades no gubernamentales, destinados exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal.

1.3.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Está dirigido a entidades no gubernamentales de derecho privado, que ejecuten proyectos públicos o privados con plazo no superior a un (1) año. Asimismo, se otorgarán para las personas naturales o jurídicas de derecho privado y se denominarán créditos entes no gubernamentales.

1.3.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

1. Diligenciar la solicitud de crédito.
2. Acta de posesión, acta de nombramiento y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio.
3. NIT de la entidad, acto de creación y estatutos o documentos que haga sus veces.
4. Certificación de que se encuentra en ejercicio del cargo expedida por la Secretaria General o a quien corresponda. (Fecha reciente).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto)
7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante (Revisado por el Instituto).
8. Certificar fecha probable del pago del crédito
9. Certificar que no existen créditos en mora o sobregiros.
10. Estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre comparativo de la vigencia anterior o en curso.
11. Flujo de caja ejecutado y proyectado de ingresos y gastos incluido el crédito solicitado según el caso.
12. Documentos y anexos del proyecto a financiar debidamente aprobado por los entes correspondientes.
13. Diligenciar los siguientes formatos:
 - Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos.
 - Actualización de información.
 - Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
 - Fuentes y Usos.
 - Consignación de Recurso de crédito.

1.3.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros

Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso, se analizará la capacidad de pago teniendo en

RESOLUCIÓN	Código: 00.038.02-218	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 11 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	$\frac{\text{Activo Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$	Positivo
ENDEUDAMIENTO		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 85%
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	$\frac{\text{Obligaciones Financieras}}{\text{CP/Ventas netas}}$	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{ventas netas}}$	Mayor o igual al 5%

Nota: Si una vez evaluadas las dos vigencias anteriores, la entidad no cumple con los límites, en uno o más indicadores, se evaluarán los estados financieros a corte de la vigencia actual (mínimo a 30 de junio), con el fin de demostrar mejora y cumplimiento en dichos indicadores.

1.3.5. CONDICIONES DE COLOCACIÓN

1.3.5.1. MONTO: De acuerdo con la capacidad del solicitante y las necesidades del proyecto.

1.3.5.2. FUENTE DE PAGO: Ingresos generados en desarrollo del proyecto a financiar.

1.3.5.3. TASA DE INTERES: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: Será la máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3.5.5. AMORTIZACION: Podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total; cancelando capital e intereses.

1.3.5.6. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación.

1.3.5.7. PLAZO: MÁXIMO 12 meses.

1.3.6. DESEMBOLSO: una vez el comité emita su concepto mediante acta; le corresponde a la gerencia aprobar o negar el crédito. Si el crédito es aprobado lo hará a través de resolución, donde se definirá las condiciones de desembolso, para que la oficina de cartera proceda a la creación del crédito y la tesorería realice el desembolso.

1.3.7. GARANTÍAS: Pignoración de los ingresos y/o bienes, e hipoteca abierta sin límite de la cuantía a favor del IDESAN si esta se estima necesaria.

1.3.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

El numeral 1.5. CREDITOS DE IDEACTAS dispone:

1.5. CREDITOS DE IDEACTAS

1.5.4. CAPACIDAD DE PAGO

En el caso en el crédito de IDEACTA y teniendo en cuenta que es una compra de factura o acta, primero se verifica la fuente de pago de la solicitud de crédito y se realiza una comprobación del valor neto del acta o factura a cobrar (valor bruto del acta /factura – Deduciones legales, amortizaciones, anticipos), mediante una certificación firmada por el Tesorero de la entidad contratante. Se anexa formato No 2.

El valor reflejado como neto del acta o factura nos demuestra que se tiene una fuente de pago para cumplir con dicha obligación.



RESOLUCIÓN	Código: 85-058-03-256	Versión: 03	Fecha: 15/03/2007	Página 17 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

En cuanto a la entidad contratante que es quien autoriza el endoso de la Factura o acta y es quien responde por la obligación contraída con el Instituto, se analizará su capacidad de pago conforme con los lineamientos establecidos en la Ley 358 de 1997. (Remitirse a la capacidad de pago créditos de fomento).

EL NUMERAL 1.3. CREDITOS DE IDEACTAS se ajusta quedando así:

1.3.1. DEFINICIÓN: Es una operación de corto plazo por medio de la cual el IDESAN provee de recursos a los contratistas de las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos de interés general o de beneficio social, mediante el endoso o cesión de actas de obra ejecutada o factura de venta de bienes y servicios recibidos, dicha operación se efectuará hasta el porcentaje máximo establecido para tal fin por parte de IDESAN.

1.3.2. PERFIL DE LOS CLIENTES: Orientado a las entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, mediante la compra de actas o facturas a los contratistas que venden o le presten los servicios.

1.3.3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL ESTUDIO DE CRÉDITO:

PARA EL SOLICITANTE O CONTRATISTA:

1. Tramitar la solicitud en el formato "SOLICITUD DE DESCUENTO DE ACTA/FACTURA" para cada título valor o acta que se pretenda negociar.
2. Original de la factura, acta o título valor susceptible de endoso a descontar, debidamente aceptada por el beneficiario, endosado al dorso del documento cuando el formato del documento lo permita o en documento anexo si es el caso con firmas originales del representante legal de la entidad contratante y firma del representante legal del contratista o persona natural y con visto bueno de la interventoría y/o supervisión. Las actas o facturas endosadas deberán cumplir con los requisitos de ley.
3. Documento de aceptación o aprobación del endoso o cesión, debidamente autenticado por el contratista y firmado por el Tesorero o persona competente en la entidad contratante y firmada por el representante legal del contratista que cede, según formato establecido por el IDESAN.
4. Fotocopia del contrato objeto del descuento con sus adiciones y modificaciones.
5. Fotocopias del acta de inicio.
6. Fotocopia de las pólizas vigentes exigidas por la entidad contratante al contratista, expedidas de conformidad con la reglamentación legal. En caso de adiciones al contrato, éstas deberán estar actualizadas.
7. Fotocopias de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados registro presupuestal del contrato y en los casos en que los recursos correspondan a reservas presupuestal presentar acto administrativo de constitución de las mismas.
8. CERTIFICACIÓN de la entidad contratante (FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ESTATAL, EL INTERVENTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL TESORERO), indicando el valor neto del acta, factura o título susceptible de endoso, la fecha probable de pago de la misma al IDESAN y la procedencia de los recursos que serán fuente de pago, informando si estos tienen algún tipo de restricción o son recursos de cofinanciación. En caso afirmativo presentar comunicación de la entidad contratante a la entidad que impone la restricción o que cofinancia, informando sobre la operación a realizar con el IDESAN, según formato establecido por el IDESAN.
9. Diligenciamiento y firma del formato CERTIFICADO DEL VALOR NETO A DESCONTAR, firmado por el Tesorero de la entidad Contratante.
10. Autorización para consultar y reportar a las centrales de riesgos, firmado por el contratista y por la entidad contratante.



RESOLUCIÓN	Código: 80208-07-708	Versión: 01	Fecha: 15/02/2017	Página 13 de 26
------------	----------------------	-------------	-------------------	-----------------

11. Diligenciar EL FORMATO CONSIGNACIÓN RECURSOS CREDITO.
12. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
14. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
15. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad solicitante. (Revisado por el Instituto).
16. Fotocopia del Registro Único Tributario.
17. Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a treinta (30) días. En caso de consorcios o Uniones Temporales, documento que acredite la conformación de los mismos.
18. Formato de autorización de verificación de origen y destino de recursos.
19. Estados financieros de la vigencia inmediatamente anterior debidamente aprobados.

REQUISITOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Fotocopia del acto de creación para las empresas contratantes. (No aplica para las entidades territoriales).
 2. Actos de nombramiento y de posesión del representante legal, tesorero y supervisor o interventor.
 3. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal, tesorero y supervisor o interventor.
 4. Certificación del ejercicio del cargo del representante legal, tesorero y supervisor o interventor, con vigencia no mayor a 30 días de expedición.
 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del Representante Legal y de la entidad contratante. (Revisado por el Instituto).
 6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad contratante. (Revisado por el Instituto).
 7. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del Representante Legal y de la entidad contratante. (Revisado por el Instituto).
- Toda factura original debe ser respaldada con un acta de obra ejecutada y recibida a satisfacción o recibo de ingreso del bien o servicio contratado a satisfacción de la entidad contratante.
 - Cuando el IDESAN considere pertinente, podrá solicitar otros requisitos para realizar la operación con el objeto de minimizar los riesgos en el retorno de los recursos al IDESAN.
 - La factura que se pretenda negociar deberá reunir los requisitos legales del título valor, contemplados en el artículo 619 y de factura cambiaria de compraventa 772 del CC., especialmente las señaladas en el artículo 774 del CC., y demás normas que regulen la materia.

La factura que se pretenda negociar deberá contener, además:

La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:

1. La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguientes a la emisión.
2. La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.
3. El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.



RESOLUCIÓN	Código: 06.058.07.726	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 14 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

1.3.4. CAPACIDAD DE PAGO

En el caso en el crédito de IDEACTA y teniendo en cuenta que es una compra de factura o acta, primero se verifica la fuente de pago de la solicitud de crédito y se realiza una comprobación del valor neto del acta o factura a cobrar (valor bruto del acta /factura - Deducciones legales, amortizaciones, anticipos), mediante una certificación firmada por el Tesorero de la entidad contratante. Se anexa formato No 2.

El valor reflejado como neto del acta o factura nos demuestra que se tiene una fuente de pago para cumplir con dicha obligación.

En cuanto a la entidad contratante que es quien autoriza el endoso de la Factura o acta y es quien responde por la obligación contraída con el Instituto, se analizará su capacidad de pago conforme con los lineamientos establecidos en la Ley 358 de 1997. (Remitirse a la capacidad de pago créditos de fomento) y se verificará que existan los debidos certificados de disponibilidad presupuestal, que cubran la obligación generada por concepto del bien o servicio contratado.

Se debe verificar el endoso de la respectiva acta o factura parte del contratista a favor del IDESAN y la aceptación por parte de la entidad contratante. Asimismo, se verificará la certificación del ente contratante del valor neto a descontar.

Para determinar el valor neto a descontar se tendrá en cuenta el siguiente formato:

Formato No. 3



CERTIFICADO DEL VALOR NETO A DESCONTAR

ENTIDAD _____
 NIT _____
 CONTRATISTA _____
 NIT CONTRATISTA _____
 CONTRATO _____
 ACTA / FACTURA _____

- VALOR BRUTO DEL ACTA / FACTURA _____
- DEDUCCIONES (Amortización, anticipos) _____
- DEDUCCIONES LEGALES _____
- VALOR NETO ACTA / FACTURA _____

Nombre Tesorero o Pagador _____
 Firma del Tesorero o Pagador _____
 Nombre de la Entidad _____

01.498.03.00.00



RESOLUCIÓN	Código: 0003807-216	Versión: 03	Fecha: 14/07/2017	Página 15 de 25
------------	---------------------	-------------	-------------------	-----------------

1.3.5. CONDICIONES DE COLOCACION

Los créditos del IDEACTA, deberán cumplir con las siguientes exigencias:

1.3.5.1 MONTO: La operación de descuento actas y facturas se realizará mediante títulos o actas, cuyo valor neto sea como mínimo el equivalente a cincuenta (50) S.M.L.M.V. y como máximo el legalmente establecido al momento de la aprobación del producto.

El IDESAN desembolsará al contratista hasta el 80% del valor neto del acta o factura y se hará una retención del saldo restante hasta el momento en que el Instituto reciba del pago de la entidad contratante.

Una vez recibido de la entidad contratante el pago del 100% de la factura o acta, le será devuelto al contratista el valor resultante después de descontar los intereses a que haya lugar por concepto de la operación.

En caso que el porcentaje retenido sea insuficiente para cubrir el monto de la factura o acta y sus intereses, éstos serán asumidos por el contratista para lo cual firmará un título valor pagaré con una carta de instrucción el cual se diligenciará en el momento en que sea requerido para adelantar su cobro, éste título valor obrará como garantía la cual puede ser mejorada o reforzada de acuerdo con el análisis de riesgo y se firmará al momento del desembolso inicial.

1.3.5.2. FUENTE DE PAGO: Ingresos comprometidos en el contrato objeto a descontar el acta o factura.

1.3.5.3. TASA DE INTERÉS: La tasa de colocación serán las establecidas por el Instituto mediante la resolución que trimestralmente emite el instituto para la captación y colocación; en ningún caso la tasa de interés podrá ser superior a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia; en caso de prórroga se le adicionarán 2 puntos a la tasa inicialmente pactada, la cual podrá estar sujeta a la DTF o tasa fija.

1.3.5.4. TASA DE INTERÉS DE MORA: En caso de mora en el pago por parte de la entidad contratante, el contratista asumirá los intereses de mora con cargo al porcentaje no desembolsado. Estos intereses se liquidarán adicionando en seis (6) puntos, a la tasa vigente al momento de entrar en mora, sin exceder del límite legal permitido.

Una vez cancelada el acta por la entidad contratante y haber descontado los intereses a que haya lugar, se devolverá al contratista el saldo a favor si existe o en su defecto se le cobrará el valor que resultare demás.

1.3.5.5. LIQUIDACION DE INTERESES: Los Intereses corrientes se liquidarán anticipados o vencidos sobre el saldo insoluto de la obligación. También se podrá pactar otras modalidades de pago de los intereses corrientes siempre y cuando no se supere el plazo estipulado para este producto.

1.3.5.6. AMORTIZACION: Podrá efectuarse en cuotas periódicas o de plazo total, cancelando capital e intereses.

1.3.5.7. PLAZO: El plazo máximo hasta trescientos (300) días calendario siempre y cuando éste plazo no sea superior al vencimiento de la acta o factura, contados a partir de la fecha del desembolso del acta o factura.

En caso de prórroga se debe solicitar por escrito, por parte del contratista por medio de una comunicación motivada, la cual se debe radicar ante el IDESAN antes del vencimiento del plazo inicialmente pactado.

En el evento en que la factura o acta estipule fecha de vencimiento, ésta no podrá superar los 360 días de la fecha de emisión.

En el evento en que la factura o acta no estipule fecha de vencimiento, ésta tendrá una vigencia de 30 días a partir de la fecha de emisión de acuerdo a la ley.

RESOLUCIÓN	Código: 46-038-03-216	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 18 de 21
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

1.3.6. DESEMBOLSO

Una vez verificado por parte del Área Jurídica y la Coordinación Financiera y Administrativa, el cumplimiento de los requisitos jurídicos y financieros previstos en este manual, se remitirá a la Gerencia para que ésta apruebe la operación y ordene su desembolso. Una vez realizado el desembolso, el Instituto oficiará éste hecho a la entidad contratante, especificando el nombre del contratista, obra, valor y plazo máximo para su reintegro.

1.3.7. GARANTIA: Aceptación del endoso del acta o factura objeto de la negociación y firma de un título valor pagará por parte del contratista y de un codeudor con ingresos.

1.3.8. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA: Se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual.

Además de lo mencionado anteriormente, la Oficina de cartera del IDESAN, verificará mensualmente con el ente contratante los siguientes aspectos:

- Que el valor de la factura no haya sido cancelado al contratista.
- Se verificará la fecha de vencimiento de la factura, para proceder hacer exigible y pago de la obligación contenida en un título valor,
- Se verificará que el valor del 100% de la factura o acta sea girado al IDESAN.
- Que el contratante y contratista adelante los trámites pertinentes para el cobro de la fuente dispuesta para el pago cuando esta dependa de otra instancia.

1.5.4. CAPACIDAD DE PAGO

DEL CONTRATANTE

Se verificará que existan las debidas disponibilidades presupuestales que cubran la obligación generada por concepto del bien o servicio contratado.

DEL CONTRATISTA

Se verificará el endoso de la respectiva acta o factura por parte del contratista a favor del IDESAN y la aceptación por parte de la entidad contratante. Asimismo, se verificará la certificación del ente contratante del valor neto a descontar a través del siguiente formato:

El numeral 2. CREDITOS DE MEDIANO PLAZO dispone:

2.1. CREDITOS EDUCATIVOS - EVALUACION EXPERIENCIA

Al operador se evaluará su experiencia en la colocación de recursos o administración de recursos públicos y/o privados destinados al fomento de Mipymes de la siguiente manera:

NUMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR CONTRATACION	VALOR PUNTOS
1 a 2	\$ 500.000.000 - \$ 550.000.000	5
3 a 5	\$ 551.000.000 - \$ 600.000.000	20
6 a 8	\$ 601.000.000 - \$ 650.000.000	35
9 en adelante	\$651.000.000 en adelante	50

El numeral 2. CREDITOS DE MEDIANO PLAZO se ajusta y quedará así:
EVALUACION DE EXPERIENCIA:

Al operador se evaluará su experiencia en la colocación de recursos o administración de recursos públicos y/o privados destinados al fomento de Mipymes de la siguiente manera:



RESOLUCIÓN	Código: 40.038.02-716	Versión: 03	Fecha: 15/03/2007	Página 17 de 26
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

NUMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR CONTRATACION	VALOR PUNTOS
1 a 2	\$ 500.000.000 - \$ 550.000.000	5
3 a 5	\$ 551.000.000 - \$ 600.000.000	20
6 a 8	\$ 601.000.000 - \$ 650.000.000	35
9 en adelante	\$651.000.000 en adelante	50

Nota: si el solicitante, en 1 o más contratos, supera el valor de la propuesta en 5 veces, tendrá derecho a 50 puntos

El numeral 2.1.5.1.5. **PLAZO** dispone: Máximo hasta tres (3) años.

El numeral 2.1.1.5. de **PLAZO** se ajusta y quedará así:

2.1.5.1.5. PLAZO: Máximo hasta seis (6) años, distribuidos así: Los primeros tres (3) años para la colocación y recuperación de cartera y los segundos tres (3) años sólo para recuperación de cartera.

El numeral 3.2. **CREDITOS DE LIBRANZA** dispone:

3.2. CREDITOS DE LIBRANZA

3.2.3 REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DEL DEUDOR Y CODEUDOR (ES):

EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN PROPIEDAD PROVISIONALIDAD, SERVIDORES PUBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO FIJO, TRABAJADORES OFICIALES Y TRABAJADORES EN ENTIDADES CON PARTICIPACIÓN DEL ESTADO CON CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO Y TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO A TÉRMINO FIJO	1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito
	2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.
	3. Certificación laboral (expedida no mayor a 30 días debe contener nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, cargo, tipo de nombramiento o de la modalidad de contrato, remuneración mensual básica, tiempo de servicio.
	4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior
	5. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina de los tres (3) últimos meses. Para el caso de los trabajadores activos, si los comprobantes de pago reflejan liquidación de vacaciones o primas, deberán presentar los dos anteriores a éste.
	6. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.
	7. Diligenciar el formato de seguro de vida.
	8. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
	9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).
	10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).



RESOLUCIÓN	Código: 80.038.82-218	Versión: 03	Fecha: 15/02/2007	Página 03 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

<p>CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p> <p>1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito</p> <p>2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.</p> <p>3. Certificación del Contrato (con expedición no mayor a 30 días) debe contener nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, entidad contratante, tipo de contrato, valor total del contrato, valores pagados y saldo pendiente por ejecutar, plazo, fecha de inicio y de terminación.</p> <p>4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.</p> <p>5. Fotocopia de las Actas o informes de Pago y/o de los comprobantes de pago del contrato de los tres (3) últimos meses.</p> <p>6. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>7. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>8. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p>
<p>PENSIONADOS</p>	<p>1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito.</p> <p>2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía ampliado al 150% actualizada.</p> <p>3. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.</p> <p>4. Fotocopia de los comprobantes de pago de mesada pensional de los tres (3) últimos meses.</p> <p>5. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>6. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>7. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p>



RESOLUCIÓN	Código: 40.038.02-718	Versión: 03	Fecha: 01/02/2017	Página 11 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

- Si el destino de los recursos es para la compra de cartera, se deberá presentar certificación de la deuda a la fecha de la solicitud, expedida por la respectiva entidad financiera.
- Los desembolsos de los créditos bajo esta modalidad que sean destinados para la compra de cartera en Bancos o entidades financieras, serán girados directamente por el IDESAN al Banco y/o entidad financiera.
- Fijese una tarifa de un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente por persona, para los costos de papelería y consulta a las centrales de riesgo. Dicho valor será descontado en el momento del desembolso del crédito aprobado.
- Si el deudor o codeudor posee obligaciones en mora, debe presentar el paz y salvo o recibo de pago; en el caso que se continúe con las obligaciones en mora, deberán ser canceladas o autorizadas para ser cancelada con el producto del crédito aprobado, para continuar con el trámite.
- EL IDESAN se reserva el derecho de tramitar créditos bajo la modalidad de libranza cuando a su juicio considere que la entidad pagadora presenta una situación de alto riesgo para el pago oportuno de esta obligación.
- Además de los requisitos exigidos anteriormente el Instituto cuando estime conveniente podrá exigir documentación adicional.

El numeral 3.2. CREDITOS DE LIBRANZA se ajusta quedando así:

3.2. CREDITOS DE LIBRANZA

3.2.3 REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DEL DEUDOR Y CODEUDOR (ES):

EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN PROPIEDAD PROVISIONALIDAD, SERVIDORES PUBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO FIJO, TRABAJADORES OFICIALES Y TRABAJADORES EN ENTIDADES CON PARTICIPACION DEL ESTADO CON CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO Y TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO A TÉRMINO FIJO	1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito
	2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía.
	3. Certificación laboral (expedida no mayor a 30 días al momento de presentar la documentación) debe contener nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, cargo, tipo de nombramiento o de la modalidad de contrato, remuneración mensual básica, tiempo de servicio.
	4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior o del último año vigente; o certificación de contador público en el caso en el que el solicitante haya sido independiente el año anterior.
	5. Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina de los tres (3) últimos meses. Para el caso de los trabajadores activos, si los comprobantes de pago reflejan liquidación de vacaciones o primas, deberán presentar los dos anteriores a éste.
	6. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.
	7. Diligenciar el formato de seguro de vida.
	8. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.
	9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).
	10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la

RESOLUCIÓN	Código: 60.038.07-716	Versión: 03	Fecha: 15/03/2017	Página 20 de 26
				<p>Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p>
CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS				<p>1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito.</p> <p>2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía.</p> <p>3. Certificación del Contrato (con expedición no mayor a 30 días) debe contener nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, entidad contratante, tipo de contrato, valor total del contrato, valores pagados y saldo pendiente por ejecutar, plazo, fecha de inicio y de terminación.</p> <p>4. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.</p> <p>5. Fotocopia de las Actas o Informes de Pago y/o de los comprobantes de pago del contrato de los tres (3) últimos meses.</p> <p>6. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>7. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>8. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>11. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del funcionario. (Revisado por el Instituto)</p>
PENSIONADOS				<p>1. Diligenciamiento de la solicitud de crédito.</p> <p>2. Fotocopia del documento de identificación cédula de ciudadanía.</p> <p>3. Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.</p> <p>4. Fotocopia de los comprobantes de pago de mesada pensional de los tres (3) últimos meses.</p> <p>5. Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.</p> <p>6. Diligenciar el formato de seguro de vida.</p> <p>7. Autorización de verificación de origen y destino de recursos.</p> <p>8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del funcionario. (Revisado por el Instituto).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Penales y de Policía del</p>

RENOVACIÓN	Código: 40.018.07.016	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 25 de 25
funcionario. (Revisado por el Instituto)				

- Si el destino de los recursos es para la compra de cartera, se deberá presentar certificación de la deuda a la fecha de la solicitud, expedida por la respectiva entidad financiera.
- Los desembolsos de los créditos bajo esta modalidad que sean destinados para la compra de cartera en Bancos o entidades financieras, serán girados directamente por el IDESAN al Banco y/o entidad financiera.
- Fijese una tarifa de un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente por persona, para los costos de papelería y consulta a las centrales de riesgo. Dicho valor será descontado en el momento del desembolso del crédito aprobado.
- Si el deudor o codeudor posee obligaciones en mora, debe presentar el paz y salvo o recibo de pago; en el caso que se continúe con las obligaciones en mora, deberán ser canceladas o autorizadas para ser cancelada con el producto del crédito aprobado, para continuar con el trámite
- EL IDESAN se reserva el derecho de tramitar créditos bajo la modalidad de libranza cuando a su juicio considere que la entidad pagadora presenta una situación de alto riesgo para el pago oportuno de esta obligación.
- Además de los requisitos exigidos anteriormente el Instituto cuando estime conveniente podrá exigir documentación adicional.

El numeral 4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION dispone:

4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION

4.1.BANCA DE INVERSION

4.1.4.CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de estas líneas de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros
Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de las dos vigencias anteriores, se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	$\frac{\text{Activo Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}}$	Positivo
ENDEUDAMIENTO		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 70%
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	$\frac{\text{Obligaciones Financieras}}{\text{Ventas netas}}$	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{ventas netas}}$	Mayor o igual al 7%

Para las entidades descentralizadas además del análisis de los indicadores anteriores se le realizará una comprobación presupuestal de los ingresos y gastos.

RESOLUCION	Código: 00.038.03-216	Versión: 03	Fecha: 13/05/2017	Página 27 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

Es importante en esta línea de crédito identificar la fuente de pago que va a cubrir la obligación que contraerá, es por ello que este tipo de crédito es respaldado por convenios y/o contratos debidamente legalizados.

En caso que los recursos se requieran para financiar una obra de infraestructura o un proyecto cuyo retorno de inversión lo constituya un flujo futuro de fondos (peaje, tasa, contribución o cualquier otro flujo) adicionalmente se debe analizar la viabilidad y sostenibilidad del proyecto y es especial los componentes que integran estos flujos, para comprobar el efectivo retorno de la inversión.

El numeral 4. OTROS PRODUCTOS DE COLOCACION se ajusta quedando así:

4.1.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros

Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso, se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	$\frac{\text{Activo Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}}{\text{Activo Corrientes}}$	Positivo
ENDEUDAMIENTO		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 85%
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	$\frac{\text{Obligaciones Financieras}}{\text{CP/Ventas netas}}$	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{ventas netas}}$	Mayor o igual al 5%

Nota: si una vez evaluadas las dos vigencias anteriores, la entidad no cumple con los límites, en uno o más indicadores, se evaluarán los estados financieros a corte de la vigencia actual (mínimo a 30 de junio), con el fin de demostrar mejora y cumplimiento en dichos indicadores.

Para las entidades descentralizadas además del análisis de los indicadores anteriores se le realizará una comprobación presupuestal de los ingresos y gastos.

Es importante en esta línea de crédito identificar la fuente de pago que va a cubrir la obligación que contraerá, es por ello que este tipo de crédito es respaldado por convenios y/o contratos debidamente legalizados.

En caso que los recursos se requieran para financiar una obra de infraestructura o un proyecto cuyo retorno de inversión lo constituya un flujo futuro de fondos (peaje, tasa, contribución o cualquier otro flujo) adicionalmente se debe analizar la viabilidad y sostenibilidad del proyecto y es especial los componentes que integran estos flujos, para comprobar el efectivo retorno de la inversión.

El numeral 4.2. CRÉDITOS PARA CLIENTES DIFERENTES A LAS ENTIDADES TERRITORIALES establece:

RESOLUCIÓN	Código: 00.038.02-216	Versión: 03	Fecha: 15/03/2017	Página 23 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

4.2. CRÉDITOS PARA CLIENTES DIFERENTES A LAS ENTIDADES TERRITORIALES

4.2.1. DEFINICIÓN: Es una línea de crédito que provee de recursos a las entidades públicas de cualquier orden, a entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, ejecuten obras o presten servicios de interés general o beneficio social a entidades públicas, cuyo plazo se determina de acuerdo con las condiciones de ejecución del proyecto, sin exceder de año.

EL NUMERAL 4.2. CRÉDITOS PARA CLIENTES DIFERENTES A LAS ENTIDADES TERRITORIALES se ajusta quedando así:

4.2.1. DEFINICIÓN:

Es una línea de crédito que provee de recursos a las entidades públicas de cualquier orden, a entidades con participación del estado cualquiera que sea su denominación, o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, ejecuten obras o presten servicios de interés general o beneficio social a entidades públicas, cuyo plazo se determina de acuerdo con las condiciones de ejecución del proyecto, sin exceder de un año. Sin exceder de 5 años.

El numeral 4.2.4. CAPACIDAD DE PAGO dispone:

4.2.4. CAPACIDAD DE PAGO

Para analizar la capacidad de pago de estas líneas de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros

Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de las dos vigencias anteriores, se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	$\frac{\text{Activo Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}}{\text{Corrientes}}$	Positivo
ENDEUDAMIENTO		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 70%
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	$\frac{\text{Obligaciones Financieras}}{\text{Ventas netas}}$	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{ventas netas}}$	Mayor o igual al 7%

Para las entidades descentralizadas además del análisis de los indicadores anteriores se le realizará una comprobación presupuestal de los ingresos y gastos.

Es importante en esta línea de crédito identificar la fuente de pago que va a cubrir la obligación que contraerá, es por ello que este tipo de crédito es respaldado por convenios y/o contratos debidamente legalizados.

RESOLUCIÓN	Código: 68.038.02-716	Versión: 03	Fecha: 15/02/2017	Página 24 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

En caso que los recursos se requieran para financiar una obra de infraestructura o un proyecto cuyo retorno de inversión lo constituya un flujo futuro de fondos (peaje, tasa, contribución o cualquier otro flujo) adicionalmente se debe analizar la viabilidad y sostenibilidad del proyecto y es especial los componentes que integran estos flujos, para comprobar el efectivo retorno de la inversión.

El Numeral **4.2.4.CAPACIDAD DE PAGO** se ajusta quedando así:

Para analizar la capacidad de pago de esta línea de crédito se analizarán los siguientes indicadores financieros:

Indicadores para el análisis de capacidad de pago

Con base a los estados financieros a 31 de diciembre de las últimas dos vigencias cerradas, auditadas y aprobadas y el último cierre de la vigencia anterior o en curso, se analizará la capacidad de pago teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES REQUERIDOS	FORMULA	NIVELES
LIQUIDEZ		
RAZON CORRIENTE	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor a 1
CAPITAL DE TRABAJO (KTNO)	Activo Corrientes-Pasivos Corrientes	Positivo
ENDEUDAMIENTO		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual al 85%
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO	Obligaciones Financieras CP/Ventas netas	Menor o igual al 30%
RENTABILIDAD		
MARGEN NETO DE UTILIDAD	Utilidad neta/ ventas netas	Mayor o igual al 5%

Nota: Si una vez evaluadas las dos vigencias anteriores, la entidad no cumple con los límites, en uno o más indicadores, se evaluarán los estados financieros a corte de la vigencia actual (mínimo a 30 de junio), con el fin de demostrar mejora y cumplimiento en dichos indicadores.

Para las entidades descentralizadas además del análisis de los indicadores anteriores se le realizará una comprobación presupuestal de los ingresos y gastos.

Es importante en esta línea de crédito identificar la fuente de pago que va a cubrir la obligación que contraerá, es por ello que este tipo de crédito es respaldado por convenios y/o contratos debidamente legalizados.

En caso que los recursos se requieran para financiar una obra de infraestructura o un proyecto cuyo retorno de inversión lo constituya un flujo futuro de fondos (peaje, tasa, contribución o cualquier otro flujo) adicionalmente se debe analizar la viabilidad y sostenibilidad del proyecto y es especial los componentes que integran estos flujos, para comprobar el efectivo retorno de la inversión.

El numeral **4.2.5. CONDICIONES PARA LA COLOCACIÓN** dispone:

4.2.5.1. MONTO: El valor máximo a prestar es el 80% del valor neto a descontar o saldo pendiente por ejecutar después de descuentos cuando la obra o el servicio se encuentre ejecutado y recibido a satisfacción por parte del contratante, o hasta un 30% para iniciar la obra o contratar el servicio.

RESOLUCIÓN	Código: 00.000.00-716	Versión: 03	Fecha: 15/07/2017	Página 21 de 25
------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

El numeral **4.2.5. CONDICIONES PARA LA COLOCACIÓN** se ajusta y quedará así:

4.2.5.1. MONTO: El valor máximo a prestar es el 80% del valor neto a descontar o saldo pendiente por ejecutar después de descuentos cuando la obra o el servicio se encuentre ejecutado y recibido a satisfacción por parte del contratante, o hasta un 30% para iniciar la obra o contratar el servicio. Lo anterior, en caso de que la solicitud se encuentre basada por tratarse de una obra o la prestación de un servicio. En caso contrario, o en caso de crédito, se tendrá en cuenta la capacidad financiera del cliente de acuerdo con los indicadores previstos para el análisis.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorícese a la Oficina de Calidad del Instituto para que realice los ajustes pertinentes a la nomenclatura y consecutivos del presente manual.

ARTÍCULO TERCERO: Las demás disposiciones del manual que no fueron ajustadas con la presente resolución continúan iguales.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a 21 días del mes de julio de 2016.



GILBERTO MENDOZA ARDILA
Gerente

Proyecto: ANDRÉS SUAREZ AGUIAR - Coordinador Financiero y Administrativo
Unidad en sus aspectos Presupuestarios: ANDRÉS SUAREZ AGUIAR - Coordinador Financiero y Administrativo
Resolución: CECIAS VIBRESCAL - Área de Planeación e Inversiones
Resolvido en sus aspectos legales: NORMA Y RIVERA



RESOLUCIÓN	Código: 40.038.02.218	Versión: 02	Fecha: 21/01/2018	Página 1 de 2
------------	-----------------------	-------------	-------------------	---------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 0093 DE 2.017

(13 FEB 2017)

Por la cual se modifica el Manual de Riesgo Crediticio.

EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN"

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que: "...La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...".
2. Que de acuerdo al artículo anterior el Instituto no puede detener el curso de la administración y debe continuar ejerciendo sus funciones.
3. Que en sesión del día 12 de Mayo de 2.016, el Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", aprobó los manuales de riesgo de la entidad mediante el Acta No. 002 de 2.016, y además de la aprobación de los Manuales de Riesgo, la junta directiva autorizó al Gerente del IDESAN, para que hiciera los ajustes necesarios dentro de los manuales, para el normal funcionamiento de la entidad financiera y el mejoramiento de los procesos.
4. Que, dentro del Manual de Riesgo Crediticio, no se previó el procedimiento para suplir las faltas absolutas o relativas de los integrantes del Comité de Crédito del Instituto, en busca del normal funcionamiento de las líneas de crédito y colocación, fuente económica principal del IDESAN, por lo que mediante la Resolución No. 0207 de Junio 24 de 2.016, fue modificado inicialmente en sus integrantes y sus reemplazos al momento de faltas de los integrantes del comité.
5. Que, de acuerdo a la Circular Básica Jurídica (C. E. 029/14), en la Parte II: Mercado Intermedio, Título V: Instrucciones Generales Relativas a otras instituciones y actividades sometidas a supervisión, Capítulo II: Disposiciones Especiales aplicables a las entidades de desarrollo de los entes territoriales - Punto 2. Régimen especial para los institutos de Fomento y Desarrollo de las entidades territoriales - INFIS, Dentro de las funciones del Consejo Directivo u órgano quien haga sus veces, versa en el punto "2.2.2.1.5: Definir las áreas encargadas o responsables de la administración de los riesgos, el grado de independencia y sus funciones. Así mismo, los órganos de administración y de control que deben encargarse de velar por el cumplimiento de las políticas de administración de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión."; es entonces que de acuerdo a lo anteriormente acotado, corresponde a la gerencia del IDESAN, definir la independencia del área de riesgos de la institución con las partes actividades dentro de los procesos de captación y colocación que realiza la entidad como actividad comercial y financiera principal, toda vez que no se podrá ser Control de los riesgos en medio de la actividad principal del ente financiero, y así mismo ser parte activa de la aprobación de las solicitudes de crédito (Actividad de Colocación), de acuerdo a lo reglado por la Superfinanciera.
6. Que, en busca de la vigilancia, control y supervisión de la Superintendencia Financiera de Colombia, se hace necesario modificar el Manual de Riesgo crediticio en su numeral 4. COMITÉ DE CREDITO, en el sentido de crear la independencia que requiere el área encargada de velar por el control de los riesgos a los que la entidad se ve expuesto, por lo cual, siendo la Profesional Universitario Área de Planeación e Inventarios del Instituto la directora del Grupo de Riesgos de la institución, no podría ser parte del comité de crédito, tal como lo concibe el manual de riesgo crediticio, y por ello se hace necesario designar otro funcionario de planta como secretario del mismo comité, anteriormente acotado.
7. Que, es necesario atender la necesidad aquí descrita, por lo que el Instituto cuenta con un funcionario de planta idóneo para atender dicha insuficiencia de modificar el manual de riesgo crediticio, y por lo tanto se hace necesario designarlo y suplir a la profesional del área antes designada.
8. Que, de acuerdo a las necesidades presentadas en el desarrollo de actividad administrativa de la institución, por las faltas temporales de los integrantes del Comité de Crédito y en busca de la independencia entre el Área de Riesgos y las partes activas dentro de los procesos de colocación de acuerdo a lo reglado por la Superfinanciera, se hace necesario modificar el Manual de Riesgo Crediticio, en su numeral 4. COMITÉ DE CREDITO.



NIT: 890.205.565 -1

PBX: (7) 643 0301 - Telefax: (7) 647 3850

CALLE 48 No. 27A - 48 - C.P. 680003

BUKARAMANGA, SANTANDER / COLOMBIA

www.idesan.gov.co

RESOLUCIÓN	Código: 40.028.02-256	Versión: 02	Fecha: 21/03/2018	Página 2 de 2
------------	-----------------------	-------------	-------------------	---------------

9. Que es necesario atender la necesidad aquí descrita y determinar los integrantes que pueden suplir dichas faltas absolutas o relativas de los miembros principales del Comité de Crédito del Instituto, modificando el numeral 4 del manual, incluyendo quienes podrán reemplazar a los integrantes principales del comité de crédito y de la misma forma crear la independencia entre el Área de Riesgos de la institución y las partes activas en las actividades de colocación de la entidad.
10. Que con la expedición del presente acto administrativo se debe derogar la Resolución No. 0207 de Junio 23 de 2016.
11. Que, por los anteriores considerandos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Riesgo Crediticio del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", en su numeral 4. COMITÉ DE CREDITO, el cual quedará así:

4. COMITÉ DE CRÉDITO

El Comité de Crédito estará integrado por los siguientes miembros:

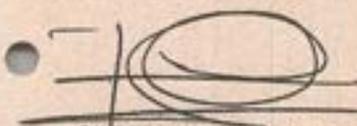
- Gerente del Instituto y podrá hacer parte su delegado o el funcionario encargado.
- Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o Contratista Profesional del Área con contrato vigente con el Instituto.
- Técnica de Sistemas del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o Contratista Profesional del Área con contrato vigente con el Instituto.
- Coordinador del Área de Jurídica del Instituto, podrá hacer parte el funcionario encargado o Contratista Profesional del Área con contrato vigente con el Instituto.

Toda designación por falta de los integrantes principales del Comité de Crédito del Instituto, serán realizadas por el Gerente del IDESAN, por medio de resolución motivada y legalmente notificada al funcionario o contratista designado..."

ARTÍCULO SEGUNDO: Deróguese a partir de la fecha la Resolución No. 0207 de Junio 23 de 2016.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bucaramanga, Febrero 13 de 2017.


GILBERTO MENDOZA ARDILA
Gerente

*Recibido
01/13
Feb 13/17
Se notifica*

PROYECTO LINE SANTANDER (SANTANDER) S.A. - INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN) - INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN) - INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN) - INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN)

20.031.03



RESOLUCIÓN:	Código: 00.000.02-216	Versión: 02	Fecha: 14/07/2016	Página 1 de 3
-------------	-----------------------	-------------	-------------------	---------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 0134 DE 2.017
(9 marzo)

POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO.
EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN"

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que el día 12 de Mayo de 2.016, en Acta No. 01 de 2.016, el consejo directivo del instituto financiero para el desarrollo de Santander "IDESAN", aprobó manual de crédito y administración del riesgo crediticio de la entidad.
2. Que en el desarrollo del Consejo Directivo ordinario, además de la aprobación del manual de crédito y administración del riesgo crediticio, se le autorizo al gerente del IDESAN, Dr. GILBERTO MENDOZA ARDILA, para que haga los ajustes necesarios dentro del Manual, para el normal funcionamiento de la entidad financiera.
3. Que dentro del manual de crédito y administración del riesgo crediticio y con el fin de dar agilidad a los procesos de crédito se hace necesario adicionar un procedimiento de crédito reestructurado al numeral 8.3 del manual.
4. Que por los anteriores considerandos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar en el MANUAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO del "IDESAN", en su numeral 8.3. PROCEDIMIENTO DE CREDITO REESTRUCTURADO, el último inciso el cual quedará así:

- Aprobación mediante acto administrativo por parte de la Gerencia

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bucaramanga, marzo 9 de 2.017.



GILBERTO MENDOZA ARDILA
Gerente

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
BUCARAMANGA



20.031.03



MIT: 890.205.565 -1
PBX: (7) 643 0301 - Telefax (7) 647 3850
CALLE 48 No. 27A - 48 - C.P. 680003
BUCARAMANGA, SANTANDER / COLOMBIA
www.idesan.gov.co