

REQUISITOS PARA CRÉDITO DIRECTO DIRIGIDO A MUNICIPIOS, DISTRITOS Y DEPARTAMENTOS

I. REQUISITOS SOLICITUD DE CRÉDITO

Información Básica

1. Formulario de Solicitud de Crédito en formato PDF debidamente diligenciado, firmado y con huella del representante legal (Alcalde o Gobernador) o el delegado acreditado del municipio, distrito o departamento solicitante (**Diligenciar en el aplicativo Findetera1clic**).

Para tener en cuenta:

- ✓ *En la sección de sectores y subsectores a financiar en caso de que sean más de 1 proyecto o actividad a financiar se deberá indicar el del proyecto u actividad de mayor valor.*
- ✓ *En la sección de nombre del proyecto y objeto del proyecto caso de que sean más de 1 proyecto o actividad a financiar se deberá indicar que es para la “Financiación de los proyectos relacionados en el certificado de Necesidad y Uso Adecuado de los Recursos”.*
- ✓ *Los proyectos consignados en el formulario deberán tener correlación con los proyectos del Acuerdo u Ordenanza; validando que estén en plan de desarrollo y que se encuentren en fase II (Estudios y diseños, los cuales siempre deben estar atados a la fase III para poder ser financiados; de manera individual no pueden ser financiados por Findeter) o fase III (Ejecución de obras).*
- ✓ *En las Fuentes de Financiación del proyecto o actividad, si el proyecto tiene un valor superior al solicitado deben indicarlo en la casilla del formulario correspondiente, así mismo indicando con qué fuente financiarán el restante con el cálculo porcentual.*
- ✓ *Si existe más de un acto de autorización de endeudamiento también debe relacionarse en este formulario; en caso de que el Acuerdo u Ordenanza no establezca un plazo de vigencia se deberá indicar la fecha en la cual culmina el periodo de gobierno vigente.*
- ✓ *En las rentas ofrecidas en garantía, el nombre de las rentas debe ser como se encuentran en el Estatuto de rentas de la ET y en la sección de los porcentajes de la garantía se debe indicar el ofrecido, es decir, de 1% al 100 % (no confundir con la cobertura del 130%), lo cual deberá estar acorde con el certificado de disponibilidad de la garantía.*
- ✓ *En caso de que se trate de una ET de categoría Especial, 1 o 2 deberá diligenciar el campo correspondiente de la calificadora de riesgo, de lo contrario se deberá dejar ese espacio en blanco.*



2. Cuando exista delegación para la contratación por parte del ordenador del gasto en algún Secretario de Despacho u otro funcionario de la administración territorial, que permita a éste firmar el formulario de solicitud de crédito, adjuntar el acto administrativo por medio del cual se realizó la delegación (Con su respectiva constancia de firmeza del Acto Administrativo, emitido por el Director Jurídico de la ET o quien lleve el control de los mismos), los soportes de nombramiento y posesión del delegante y del delegatario, y sus respectivos documentos de identidad.

Para tener en cuenta:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 2 - A*
3. Certificación de la Secretaría de Planeación, o quien haga sus veces en formato pdf, con fecha de expedición no mayor a 60 días que evidencie:
 - Que el proyecto a financiar se encuentra incluido en el Plan de Inversiones, las líneas o ejes estratégicos, sectores, programas, subprogramas y proyectos del Plan de Desarrollo de la Entidad Territorial (ET),
 - Contribuyen al cumplimiento de sus objetivos, productos y/o metas.
 - Registrar dentro del certificado el registro del proyecto de inversión a financiar en el Banco de Programas y Proyectos territorial. (MGA y PIIP)

Para tener en cuenta:

- ✓ *Los nombres de los proyectos y códigos BPIN deben ser exactos como se encuentran registrados en banco de Programas y Proyectos Territorial y fichas MGA - PIIP. (Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 3-1 -A y para SGR hoja Requisito 3-2-A)*
4. Acto Administrativo (Acuerdo u Ordenanza) vigente y expedido por el Concejo o Asamblea respectiva, por medio del cual se otorga la autorización de endeudamiento y se faculta al Alcalde o Gobernador como representante legal de la ET para:
 - Contratar el empréstito definiendo:
 - Monto de endeudamiento autorizado.
 - Destinación del crédito a contratar.
 - Plazo de la facultad otorgada, si aplica.
 - Ofrecer y constituir garantías indicando:
 - Renta(s) a pignorar para su pago, si aplica.

Se deberá adjuntar la constancia de sanción y publicación del Acto Administrativo.



Para tener en cuenta:

- ✓ *El acto de autorización de endeudamiento no deberá hacer mención de FINDETER u otra entidad financiera, ya que las ET deberán evaluar diferentes alternativas del mercado en donde solicitarán al menos dos ofertas financieras. ARTÍCULO 2.2.1.5.3. DUR HACIENDA-1068 DE 2015*
 - ✓ *En caso de existir un nuevo acuerdo u ordenanza que amplíe el plazo de las facultades otorgadas por la Corporación Pública Territorial, deberá ser remitido con su respectiva constancia de sanción y publicación para revisión; así mismo deberá ser relacionado en los demás soportes de la solicitud de crédito donde se haga referencia al Acto de autorización de endeudamiento (FORMULARIO DE SOLICITUD DE CRÉDITO, CERTIFICADO DE PLANEACIÓN, NECESIDAD Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS).*
5. Certificado de necesidad y del uso adecuado de los recursos solicitados en formato pdf firmado por el representante legal. ([Descargar el archivo denominado *Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 5-1-A*](#)), el cual deberá estar acompañado:
- Un anexo justificativo en el que se informen la destinación precisa y detallada (Actividades concretadas del proyecto que se relacionen con las actividades financiables en nuestros sectores y subsectores) que se dará a los recursos¹(en caso de que el proyecto vaya a ser cofinanciado por otra entidad, se deberá segmentar las actividades a financiar con recursos del crédito y las que no, para poder tener certeza de lo financiado por Findeter).
 - Su ubicación (Dirección o coordenadas exactas, tramo, barrios, que permitan su ubicación)
 - El valor de los proyectos a financiar (Valor total y valor a financiar con recursos del crédito) al igual que
 - El número de empleos directos e indirectos generados para el caso de la línea Compromiso Reactivación Colombia Tramo II.
 - Estado de viabilidad del proyecto y si requerirá una viabilidad por parte de Alguna Entidad distinta a la Entidad Territorial por la naturaleza del proyecto o en razón a cofinanciación del mismo.

Para el caso del acceso a la Línea Inversión Rural de crédito directo con recursos del Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario – Finagro, esta justificación deberá señalar el "Proyecto Productivo" a financiar, mencionando: i) las actividades a financiar, ii) la asistencia técnica que prestará FINDETER y iii) el plazo para la ejecución del proyecto que no podrá ser mayor a 180 días o la justificación si el plazo es superior al mencionado.

¹ Numeral 4 de la Circular 19 del MHCP



Para tener en cuenta:

- ✓ Los nombres de los proyectos deben ser exactos como quedaron registrados en banco de Programas y Proyectos Territorial y alineados con el certificado de Planeación emitido por la ET.
 - ✓ En este certificado se hace referencia a un **Anexo de justificación** en el cual deben indicar la información más detalladas de los proyectos a financiar. **(Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 5-2-A)**
6. Si la solicitud es por la línea de Crédito COMPROMISO CATASTRO MULTIPROPÓSITO, se deberá presentar el documento denominado “CERTIFICADO PARA ACCESO LÍNEA DE CATASTRO” con fecha de expedición no mayor a 60 días, anexando la resolución emitida por el IGAC mediante la cual se habilita como gestor catastral al solicitante o los documentos soporte correspondiente a la contratación de un gestor catastral habilitado por el IGAC. **(Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 6-A)**

Sobre las garantías ofrecidas:

7. Certificación sobre la disponibilidad, suficiencia y compromisos anuales de la(s) garantía(s) ofrecida(s) como fuente de pago en formato pdf con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días firmada por el representante legal y/o el secretario de Hacienda o quien haga sus veces. **Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 1-B)**. Deberá indicar:
- a. El valor total recaudado, de la(s) renta(s) ofrecida(s) en garantía de la vigencia anterior, esta información deberá coincidir con las ejecuciones presupuestales de ingresos que remite la entidad territorial.
 - b. La proyección de las misma(s) durante la vigencia de la operación crediticia solicitada
 - c. El porcentaje disponible y a pignorar de la renta luego de compromisos e indicar que dichos porcentajes son suficientes para la cobertura del 130% del servicio anual de la deuda del nuevo crédito.

Para tener en cuenta:

- ✓ *Este porcentaje corresponde al disponible después de compromisos (Incluyendo las garantías mobiliarias que se encuentren en el RGM sobre las mismas rentas y lo cual debe manifestarse en el certificado y en caso de que existan, indicar que aunque se tienen garantías mobiliarias sobre la misma renta, con la suficiencia y disponibilidad acreditada es suficiente para al cobertura del 130% del servicio de la deuda con Findeter y es la razón por la que no se ofrece el 100% sino el % que se relaciona, que podrá ofrecer la ET de 0% a 100%,*



lo cual deberá estar acorde con lo indicado por la ET en el formulario de solicitud de crédito.

- d. El número de la cuenta bancaria y la entidad bancaria donde se recauda la(s) renta(s) o si viene siendo administrado por una Fiducia, los datos del contrato fiduciario y sus otrosíes si aplica.
- i) Cuando las rentas se recauden a través de cuentas bancarias, se adjunta el certificado bancario con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- ii) Cuando las rentas se recauden a través de fiducia se adjunta: i) Último informe de rendición de cuentas semestral. ii) Copia del contrato y sus otrosíes si existen.

En este certificado se deberá indicar que se adjunta(n) la(s) certificación(es) bancaria (s) donde se recauda(n) la(s) renta(s) con su fecha de expedición no mayor a 30 días o el encargo fiduciario indicando su enumeración y fecha de suscripción y otrosíes si es el caso.

Para tener en cuenta del formato sugerido:

- ✓ Nombre de la renta ofrecida en garantía: Al diligenciar el nombre de la renta debe ser exactamente como su encuentran en el Estatuto de rentas de la ET y se deberá indicar el valor total del recaudo y la proyección de esta durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.
- ✓ Servicio de la deuda anual cuya fuente de pago es la renta ofrecida en garantía: En este campo se deberá indicar el valor de la renta que está comprometida para cubrir el servicio de la deuda con otra(s) entidad(s) financiera(s) durante la vigencia de esta.
- ✓ Gastos de funcionamiento cuya fuente de pago es la renta ofrecida en garantía: En este campo se debe indicar el valor de la renta que se destina para cubrir Gastos de Funcionamiento de la entidad territorial, en caso de que la renta ofrecida sea Ingreso Corriente de Libre Destinación (ICLD).
- ✓ Acuerdos de pago suscritos y vigentes cuya fuente de pago sea la renta ofrecida en garantía: En este campo se debe indicar el valor de la renta que se encuentra comprometido en acuerdos de pago suscritos o vigentes que tenga la entidad territorial.
- ✓ Inversiones programadas cuya fuente es la renta ofrecida en garantía (inflexibilidades, vigencias futuras): En este campo se debe indicar el valor de la renta que se encuentra comprometida ya sea para financiar vigencias futuras u otras inflexibilidades el cubrimiento de déficit generado en las vigencias anteriores o en el fondo de contingencias, embargos u otra situación fiscal.
- ✓ Pago de Contingencias con probabilidad de fallo en contra no cubierto



por el Fondo de Contingencias concentrado en los tres primeros años del periodo (no incluir acuerdos de pago): En este campo se debe diligenciar el valor que se encuentra comprometido de la renta para el pago de contingencias.

- ✓ Esta información se debe diligenciar solo en caso de que aplique de lo contrario se deberá dejar el campo en blanco.

Una vez diligenciada la información mencionada anteriormente el formato automáticamente realiza la suma del total de los compromisos que tiene la renta, indica el monto y el porcentaje disponible, por lo tanto, la entidad territorial deberá indicar el porcentaje a pignorar de la renta a Findeter basándose en el porcentaje que se encuentra disponible. Este ejercicio se deberá realizar para cada una de las rentas que se van a pignorar.

Adicionalmente se debe diligenciar en el formato; quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento. El documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

- Si la garantía ofrecida corresponde a Asignaciones Directas del Sistema General de Regalías (SGR) deberá anexar: **Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 2-B**,
 - i) Concepto favorable sobre conveniencia técnica, económica y financiera del proyecto, incluyendo como fuente de financiación el crédito apalancado con Asignaciones Directas (AD) del Sistema General de Regalías (SGR), emitido por la Secretaría de Planeación Territorial, o quien haga sus veces.
 - ii) Copia del acto administrativo expedido por el Consejo de Gobierno Territorial y del concepto técnico favorable del Ministerio del ramo o entidad del orden nacional que se encuentre relacionada con el proyecto de inversión a financiar, por medio de los cuales se verifique que el mismo fue declarado de importancia estratégica para el territorio, dando claridad respecto al horizonte y plan de recursos asignados para su ejecución. Lo anterior, si la operación de crédito a contratar supera el periodo de gobierno actual.

Información Financiera

1. Estados de la Situación Financiera y Estados de Resultados de los dos (2) últimos años con corte fiscal y al último corte semestral, incluyendo:
 - Notas anexas
 - Comparativo entre vigencias
Deben venir firmados por el representante legal, el Secretario de Hacienda o Tesorero y el Contador Público Titulado
Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del Contador.



Para tener en cuenta:

- ✓ *El documento debe estar en formato PDF.*
 - ✓ *Todos los campos de firma deben estar debidamente diligenciados como el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y las notas anexas.*
 - ✓ *Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador que firma el documento.*
 - ✓ *En caso de que el documento esté firmado por algún funcionario encargado, se deberá anexar el acto de encargo de funciones correspondiente.*
- 2.** Ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos de los dos (2) últimos años con corte fiscal y al último corte trimestral del presupuesto vigente, certificados por el representante legal, el Secretario de Hacienda y/o el Tesorero.

Para tener en cuenta:

- ✓ *El documento debe estar en formato pdf, con su respectivo encabezado, que contenga los datos de la entidad territorial como: Nombre, Nit, si la ejecución corresponde a Gastos o Ingresos y la vigencia fiscal de la misma.*
 - ✓ *Si la entidad territorial maneja las ejecuciones presupuestales en formato Excel, este documento será permitido siempre y cuando las hojas se encuentren bloqueadas, se pueda identificar los datos de la entidad territorial como: Nombre, Nit si la ejecución corresponde a Gastos o Ingresos y la vigencia fiscal de la misma. Además, el documento deberá venir certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda y/o el Tesorero.*
- 3.** Certificaciones sobre el cumplimiento de límites legales de gasto de funcionamiento en el marco de la Ley 617 de 2000 y 1416 de 2010, con sus respectivas bases de cálculo al corte del 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, firmadas por el representante legal, el Secretario de Hacienda o Tesorero, que:
- i) Indiquen en términos porcentuales el resultado de la relación Gastos de Funcionamiento (GF) / Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD).
 - ii) Relacionen las transferencias realizadas a las secciones presupuestales de Asamblea y Contraloría para departamentos o de Concejo, Personería y Contraloría (si aplica) para municipios y distritos.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 3y4-C*



Indicador de gasto de funcionamiento:

- ✓ *Ingresos corrientes de libre destinación (ejecutado) de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.*
- ✓ *Gastos de Funcionamiento(ejecutado) de la vigencia fiscal inmediatamente anterior*
- ✓ *Límite de Ley según categoría de la Entidad Territorial*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula el indicador de gastos de funcionamiento e indicar si este cumple o no.

Indicador de Asamblea (Si aplica):

- ✓ *Gastos de Asamblea*
- ✓ *Porcentaje de gastos de asamblea sobre los ICLD*
- ✓ *Límite de ICLD según categoría de la Entidad Territorial*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula cumplimiento del límite de las transferencias realizadas a la asamblea.

Indicador de Concejo (Si aplica):

- ✓ *Número de concejales*
- ✓ *Honorarios concejal por sesión*
- ✓ *Número de Sesiones ordinarias*
- ✓ *Número de Sesiones extraordinarias*

Al diligenciar esta información el formato calcula el Total honorarios - remuneración concejales.

- ✓ *Se debe indicar el monto adicional - artículo 10 Ley 617 de 2000: **Valor máximo de los gastos de los concejos, personerías, contralorías distritales y municipales.** Durante cada vigencia fiscal, los gastos de los concejos no podrán superar el valor correspondiente al total de los honorarios que se causen por el número de sesiones autorizado en el artículo 66 de la Ley 136 de 1994, más el uno punto cinco por ciento (1.5%) de los ingresos corrientes de libre destinación.*
- ✓ *Gastos del concejo*
- ✓ *Porcentaje concejo sobre ICLD*



Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula el Límite de las transferencias al Concejo según categoría de la Entidad Territorial y si esta cumple con el límite del indicador.

Indicador de personería (Si aplica):

- ✓ *Gastos de Personería*
- ✓ *Porcentaje de gasto de personería sobre ICLD*
- ✓ *Límite de ICLD según categoría de la Entidad Territorial*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula si la entidad territorial cumple con límite de transferencias realizadas a la personería.

Indicador de Contraloría (Si aplica):

- ✓ *Gastos de contraloría*
- ✓ *Porcentaje de gastos de contraloría sobre ICLD*
- ✓ *Límite de ICLD según categoría de la Entidad Territorial*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula si la entidad territorial cumple con límite de transferencias realizadas a la Contraloría.

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial el año de la vigencia fiscal certificada, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

- 4.** Certificaciones sobre el cálculo y cumplimiento de los indicadores de capacidad para contratar nuevo endeudamiento (Solvencia y Sostenibilidad de la deuda – Leyes 358 de 1997 y 2155 de 2021), y de resultado primario (Ley 819 de 2003), al corte del 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, con sus respectivas bases de cálculo y la proyección de las mismas durante la vigencia de la operación solicitada, firmadas por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), o Tesorero. Si la garantía ofrecida corresponde a recursos del SGR, incluye los montos aprobados y a pignorar para el cálculo de los indicadores de endeudamiento.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 3y4-C*



Certificado de Ley 358 de 1997 y 2155 de 2021:

- ✓ *Ingresos corrientes ley 358 de 1997 (sin descontar vigencias futuras): Se debe indicar el valor de los ingresos corrientes frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia a certificar y la proyección de los ingresos durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.*
- ✓ *Sistema General de Regalías: Se debe indicar el valor de los ingresos por regalías solo en el caso que aplique de lo contrario se deberá dejar el campo en blanco.*
- ✓ *Vigencias futuras: Se debe indicar el valor correspondiente a las vigencias futuras comprometidas en la vigencia fiscal que corresponda.*
- ✓ *Gastos de Funcionamiento: Se debe indicar el valor correspondiente a los gastos de funcionamiento frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia a certificar y la proyección de los gastos durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula Ingresos corrientes descontando vigencias futuras y sumando ingresos por regalías y el ahorro operacional de la vigencia.

Saldo de la deuda:

- ✓ *Para la vigencia fiscal a certificar solo se deberá indicar el Saldo Deuda Vigencia anterior con corte a 31 diciembre y el saldo de créditos condonables.*
- ✓ *Para la proyección durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter se deberá indicar: El monto de los desembolsos realizados a la fecha, desembolsos pendientes por realizar de vigencias anteriores, desembolsos por realizar durante la vigencia donde se evidencie la inclusión del crédito que se está solicitando a Findeter, el saldo de los créditos condonables, las amortizaciones realizadas a la fecha y las amortizaciones por pagar en la vigencia donde se incluya la amortización del crédito solicitado,*

Total intereses de la deuda vigente:

- ✓ *Para la vigencia fiscal a certificar solo se deberá indicar los intereses pagados a la fecha.*
- ✓ *Para la proyección durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter se*



deberá indicar: Intereses pagados a la fecha, Intereses por pagar en el resto de la vigencia donde se incluyan los intereses a pagar del crédito solicitado a Findeter, intereses por créditos a corto plazo e intereses de mora.

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula el Indicador de Solvencia, el Indicador de Sostenibilidad, el Semáforo del indicador y si los indicadores cumplen con el límite establecido en la ley.

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial el año de la vigencia fiscal certificada, la ciudad y la fecha de expedición del documento, además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

Certificado de Ley 819 de 2003:

- ✓ *Se debe indicar el valor de los ingresos tributarios y no tributarios frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia certificada y la proyección de estas durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter. Al diligenciar esta información el formato calcula los ingresos corrientes.*
- ✓ *Para el cálculo de los Recursos de Capital se debe ingresar el valor correspondiente a cofinanciación, regalías indirectas, Recuperación de cartera, Recursos del Balance, Rendimientos por operaciones financieras, Desahorro y retiro FONPET, unidades y excedentes financieros, Reintegros y otros recursos de capital, frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia certificada y la proyección de estas durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.*
- ✓ *Se deben indicar los Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión y Gastos de operación comercial.*

Una vez diligenciada la información mencionada anteriormente el formato calcula el Déficit o superávit primario, el total de los intereses de la deuda vigente, amortizaciones de capital realizadas y saldo neto de la deuda para el cálculo del Ahorro primario/Intereses y el Ahorro primario/ (Intereses + Amortizaciones).

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial el año de la vigencia fiscal certificada, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

5. **Constancia o certificación del Estado de la deuda (desembolsada y aprobada pendiente de desembolsar) al corte último cierre de vigencia fiscal y al último corte trimestral, certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien**



haga sus veces) o el Tesorero, que contenga como mínimo la siguiente información:

- i) Si aplica, programación del servicio mensual de la deuda para el año en curso, discriminando para cada mes el plan de pagos de capital e intereses, y el saldo del crédito.
- ii) Saldo de la deuda y programación del servicio de la deuda anual, discriminando para cada vigencia el plan de pagos de capital e intereses, las garantías otorgadas con su porcentaje de pignoración o cesión, y el saldo del crédito.
- iii) Programación de los recursos sin desembolsar por cada crédito.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 5-C*

CREDITOS TESORERIA OPERACIONES MENORES DE UN AÑO:

- ✓ *Se debe indicar el nombre de la entidad financiera donde se tiene la obligación, monto aprobado, monto desembolsado, tasa de interés, el saldo al corte de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y el saldo al corte más reciente del año en curso, esta información se debe indicar por cada una de las obligaciones financieras.*
- ✓ *Para cada año se deberá indicar la amortización a capital, desembolsos e intereses de la deuda de tal manera que el formato calcula el total de la amortización a capital más intereses y el saldo de la deuda de tal manera que al finalizar la vigencia del crédito el saldo debe quedar en cero.*

OPERACIONES DE CRÉDITO MAYORES DE UN AÑO (DESEMBOLSADAS Y PENDIENTE POR DESEMBOLSO): se debe diligenciar el valor de los créditos en todos los sectores incluidos los de Findeter, en el plazo del crédito otorgado por esta entidad:

- ✓ *Se debe indicar el nombre de la entidad financiera donde se tiene la obligación, monto aprobado, monto desembolsado, monto pendiente por desembolsar, renta o rentas pignoradas, porcentaje de pignoración en relación con el servicio de la deuda, tasa de interés, el saldo al corte de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y el saldo al corte más reciente del año en curso, esta información se debe indicar por cada una de las obligaciones financieras.*
- ✓ *Para cada año se deberá indicar la amortización a capital, desembolsos e intereses de la deuda de tal manera que el formato calcula el total de la amortización a capital más intereses y el saldo de la deuda de tal manera que al finalizar la vigencia del crédito el saldo debe quedar en cero.*



Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

6. Certificación de los actos administrativos (Acuerdos u Ordenanzas) vigentes, que determinan destinaciones específicas sobre los ingresos tributarios, no tributarios y/o transferencias recibidas por la E.T. (identificar concepto y el monto o porcentaje afectado) firmada por el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) y/o el Tesorero.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 6-1-C.*

Tributarios, No Tributarios y Transferencias:

- ✓ *Se debe indicar la ordenanza o ley que establece destinación específica sobre la renta*
- ✓ *Porcentaje de destinación específica sobre la renta*
- ✓ *Sector al que se destina la renta,*

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

7. Certificación de las autorizaciones de compromisos de vigencias futuras vigentes donde se relacione el concepto del gasto, el tipo (ordinaria o excepcional), la fuente de financiación y el monto autorizado (total y anual), firmada por el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) y/o el Tesorero.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 7-C*
- ✓ *Se deberá indicar el nombre de la vigencia futura.*
- ✓ *Tipo de vigencia ya sea ordinaria o extraordinaria.*
- ✓ *Fuente de Financiación*
- ✓ *Número del acto administrativo mediante el cual se comprometió la vigencia*



- ✓ *Fecha del Acto Administrativo.*
- ✓ *Monto autorizado (total)*
- ✓ *Se debe indicar por cada año de la vigencia futura el monto que aplique de tal manera que la suma de todos los años coincida con el total comprometido.*

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

8. Certificación de no tener obligaciones vigentes o de estar al día o a paz y salvo con La Nación, por operaciones de crédito público contratadas con el Gobierno Nacional o garantizadas por éste, suscrita por el representante legal, Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), y/o Tesorero con fecha no menor a dos (2) meses contados a partir de la fecha de su expedición. En caso de tener obligaciones, adjuntar certificado de paz y salvo emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público vigente e informar el estado de estas y relacionar fuentes de financiación para su pago.

Para tener en cuenta:

- ✓ *El formato debe venir en pdf, con fecha de expedición no mayor a 60 días suscrito por el representante legal, Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), y/o Tesorero.*
 - ✓ *En caso de tener obligaciones, adjuntar certificado de paz y salvo emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público vigente e informar el estado de estas y relacionar fuentes de financiación para su pago.*
9. Copia del Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP vigente en pdf, donde se evidencie:
- La inclusión del servicio de la deuda del crédito solicitado en su Plan Financiero con proyección a 10 años
 - El respectivo cálculo de indicadores de cumplimiento de límites e indicadores de Ley
 - Metas de superávit primario y sostenibilidad de la deuda,
 - Certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) y/o el Tesorero.
 - Soporte de Plan Financiero en formato de trabajo (Excel), indicando: bases o variables tenidas en cuenta para las proyecciones realizadas.



Para tener en cuenta:

- ✓ *La inclusión del crédito solicitado a Findeter se debe evidenciar en el soporte del plan financiero durante los años en los que se va a contratar el crédito, teniendo en cuenta el momento de la solicitud de crédito y sumarle el plazo solicitado.*

10. Certificación de los pasivos contingentes (procesos litigiosos o demandas instauradas) en contra de la E.T. al último corte trimestral, firmado por el representante del Área Jurídica o quien haga sus veces, donde se evidencie su estado, la estimación o cuantía de las pretensiones, la probabilidad de fallo en contra, las provisiones realizadas para mitigar el impacto financiero si se consolidan como pasivos exigibles y su inclusión en el MFMP.

Para tener en cuenta:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 11-C*
- ✓ *De acuerdo con el tipo de proceso: Acción de grupo, Acción de cumplimiento, Acción popular, Acción de tutela, entre otros. Se debe indicar el número de procesos activos, el valor total de las pretensiones de todos los procesos y el porcentaje de participación de cada tipo de proceso sobre el total de las demandas.*
- ✓ *Se debe indicar el valor total de las pretensiones y el valor de las provisiones al corte reciente.*
- ✓ *Se deberá clasificar los procesos en probabilidad de pérdida: Alta (>50%) Media (entre =o>25% o 50%) y Baja (<25%).*
- ✓ *De acuerdo con la probabilidad de fallo de los procesos se deberá indicar: Numero de procesos, valor estimado de las pretensiones, provisiones contables realizadas para el pago de las contingencias y provisiones de caja realizadas para el pago de los pasivos exigibles.*

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf

11. Para los municipios de categoría Especial, 1 y 2, y todos los distritos y departamentos, copia del informe o evaluación elaborada por una calificadora de riesgos vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que acredite la capacidad de contraer el nuevo endeudamiento y que se encuentre vigente (no superior a un año).}



Para tener en cuenta:

- ✓ *En el informe de la calificadora de riesgos se debe evidenciar el nuevo endeudamiento a contratar con Findeter con fecha no superior a un año.*

12. Si aplica, certificaciones o constancias que evidencien el cumplimiento de los acuerdos de pago suscritos con proveedores u otros acreedores, y/o de Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero o de Ajuste que se encuentre ejecutando el cliente potencial al corte más reciente conforme al cronograma de pagos, suscritas por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) o el Tesorero. Relacionar fuentes de financiación.

Para tener en cuenta:

- ✓ *El documento debe venir en formato pdf*

Información Adicional

PARA MUNICIPIOS, DISTRITOS O DEPARTAMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EJECUTANDO ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS (ARP) SUSCRITO CON SUS ACREEDORES EN EL MARCO DE LA LEY 550 DE 1999: (información al corte más reciente según lo establecido en el ARP)

1. Certificado de cumplimiento del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos (ARP) emitido por el Comité de Vigilancia, al último cierre de vigencia fiscal, o al corte más reciente.
2. Certificado o constancia sobre la NO afectación del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos del ARP, con la celebración de la nueva operación de crédito emitido por el Comité de Vigilancia.
3. Certificación de pagos por grupo de acreedores y proyección de pagos (Con fuentes de financiación y al corte más reciente), emitido por el Comité de Vigilancia.
4. Concepto o certificación del Comité de Vigilancia, por medio del (de la) cual se evidencie que la E.T. no tiene nuevas acreencias no pagadas post acuerdo.

II. REQUISITOS PARA CONSTITUCION DE GARANTIAS

A. Información básica

1. Para la suscripción de contratos u otrosíes, certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal (Alcalde o Gobernador) del municipio, distrito o departamento solicitante, o su delegado acreditado, con fecha de expedición no mayor a 3 meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

B. Información solicitada para la instrumentación de garantías



1. Para el caso de suscripción del Convenio Tripartita de transferencia de renta pignorada, presentar:

i) Certificado de existencia y representación legal del banco que suscribirá el convenio (Certificado de Cámara de Comercio o certificado de la Superintendencia Financiera de Colombia, si en éste último se registra el firmante u otorgante de poder), con fecha de expedición no mayor a 30 días.

ii) Fotocopia del documento de identidad del representante legal del Banco.

iii) Certificado de la cuenta bancaria de manejo de la garantía, no mayor a 30 días.

iv) En caso de existir apoderado del Banco, escritura pública de representación legal y certificado de vigencia de poder, no mayor a 30 días.

Para tener en cuenta:

- ✓ *En casos de suscripción de convenios tripartitas se deberán remitir los certificados REDAM de los firmantes por parte de la ET y de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a 3 meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.*

Para el caso en que la fuente de pago corresponda a recursos del Sistema de General de Participaciones (SGP), presentar:

- Certificación de cumplimiento de registro de Findeter como beneficiario de la cuenta maestra en la que se realiza el recaudo de la(s) renta(s) pignorada(s) para la atención del servicio de la deuda, firmado por el representante legal, adjuntando la constancia bancaria de dicha inscripción a elección de la Entidad Territorial de alguna de las dos (2) cuentas a nombre de Findeter: i) Cuenta de Ahorro No. 00130309000200046050 del banco BBVA Colombia; o Cuenta Corriente ii) 03100001056 del banco Bancolombia.
- Para el caso en que las rentas pignoradas sean recaudadas a través de contrato fiduciario, presentar: constancia en la que se evidencie el reconocimiento de Findeter por parte de la Fiduciaria como acreedor garantizado y/o beneficiario de la fuente de pago.



III. REQUISITOS PARA DESEMBOLSO

A. Información básica requerida para cada solicitud (primer desembolso y subsiguientes):

1. Formulario de solicitud de desembolso debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, o su delegado acreditado. (formato Findeter).

Para tener en cuenta:

- ✓ *Se deberán diligenciar todos los campos*
2. Certificación de la no ocurrencia de un evento o Ley Aplicable que genere un efecto material adverso sobre el cliente como deudor, en formato pdf, firmada por el representante legal o su delegado acreditado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Para tener en cuenta:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 2 – Desemb.*
 - ✓ *En este certificado se debe relacionar el # del Contrato de Empréstito a desembolsar y en caso de tener alguna demanda en curso el Acuerdo u Ordenanza de endeudamiento se debe relacionar el estado del proceso adjuntando la constancia del estado del proceso en la página de la rama judicial, en donde se acredite que no se tiene medida cautelar de suspensión del Acto al momento de la emisión de la certificación o sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del mismo para poder continuar con el desembolso.*
3. Certificación del destino de los recursos a desembolsar en formato pdf, en la que se indique que los proyectos se encuentran viabilizados técnica y financieramente, indicando los proyectos de inversión a financiar y la distribución del monto para los mismos, firmada por el representante legal o su delegado acreditado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. (Cuando corresponda a la Línea Inversión Rural, en los desembolsos subsiguientes al primero se deberá certificar la correcta ejecución de los recursos ya desembolsados y que la Entidad Territorial recibió Asistencia Técnica por parte de Findeter).

Para tener en cuenta:

- ✓ *El nombre de los proyectos y código BPIN(M) debe ser exacto como quedaron registrados en banco de Programas y Proyectos Territorial y alineados con el certificado de Planeación emitido por la ET para la aprobación y lo registrado el contrato de empréstito suscrito.*
- ✓ *Indicar a que numero de desembolso corresponde en caso de que sean desembolsos parciales.*
- ✓ *Indicar en este certificado que los recursos solicitados son requeridos para*



cumplir con los compromisos contractuales asumidos por la ET, los cuales son equivalentes con los avances en la ejecución de las actividades financiadas.

4. Certificado de viabilidad del Proyecto a financiar, emitidas por los órganos competentes de la ET o externos, dependiendo de los proyectos a financiar, identificando los correspondientes códigos ante el BPIN y adjuntando las fichas MGA y PIIP o documentos equivalentes.
5. Certificación sobre la disponibilidad, suficiencia y compromisos anuales de la(s) garantía(s) pignorada(s) como fuente de pago, para cubrir el servicio anual de la deuda hasta por el 130% durante la vigencia del crédito a desembolsar, firmada por el representante legal y/o el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Para tener en cuenta:

Teniendo en cuenta que en esta etapa de desembolso ya existe el contrato de empréstito en este certificado se deberá indicar el consecutivo del contrato de empréstito con su fecha de suscripción e indicando el número de desembolso.

- ✓ *Se debe indicar en el documento el nombre de la(s) renta(s) que se encuentran pignoradas y que estas son suficientes para cubrir el 130% del servicio anual de la deuda.*
 - ✓ *Se debe indicar el recaudo de la renta de la última vigencia fiscal*
 - ✓ *Se debe indicar el número de cuenta bancaria donde se recauda(n) la(s) renta(s)*
6. Certificación de la cuenta bancaria registrada en el formulario de solicitud de desembolso en dónde se depositarán los recursos del crédito a desembolsar y adicional las certificaciones de las cuentas bancarias de manejo de la garantía, o cuenta maestra cuando corresponda a transferencias del SGP, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
 7. Acreditación de apropiaciones y compromisos presupuestales para la atención del servicio de la deuda generada con el desembolso a realizar durante la vigencia en curso, suscrita por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), o el Tesorero.

Para tener en cuenta:

- ✓ *Cuando el desembolso sea en el mes de diciembre se debe aportar el acto administrativo a través del cual se establece el presupuesto para la siguiente vigencia anual.*
8. Certificación de no tener obligaciones vigentes o de estar al día o a paz y salvo con La Nación, por operaciones de crédito público contratadas con el Gobierno Nacional o garantizadas por éste, suscrita por el representante legal, Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), y/o Tesorero con fecha no menor a dos (2) meses contados a partir de la fecha de su expedición. En caso de tener obligaciones, adjuntar certificado de paz y salvo emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público vigente e informar el estado de las mismas y relacionar fuentes de financiación para su pago.



9. Pagaré(s) debidamente diligenciado(s), firmado(s) y con huella del representante legal, con fecha igual o posterior a la fecha del formulario de solicitud de desembolso. **ENVIARSE ORIGINAL AL CAD.**

B. Información básica requerida por FINDETER cuando no cuenta con los soportes (primer desembolso y subsiguientes):

1. Original del Contrato de Empréstito Interno y de Pignoración de Rentas debidamente suscrito y fechado, con la misma fecha del contrato publicado en Secop. **ENVIARSE ORIGINAL AL CAD.**

2. Original del Convenio tripartita suscrito y fechado, con la misma fecha del contrato tramitado digitalmente o del documento soporte de la Fiducia que administra la(s) rentas(s) aprobadas en garantía para el Contrato de Empréstito Interno, que acredite a FINDETER como beneficiario de pago, según corresponda o la constancia de inscripción de Findeter como beneficiario de la cuenta maestra del SGP. **ENVIARSE ORIGINAL AL CAD SI EL DOCUMENTO NO HA SIDO ORIGINALMENTE FIRMADO DIGITALMENTE CON MECANISMO DE VERIFICACION.**

3. Si aplica, original de Otrosí del Contrato de Empréstito Interno y de Pignoración de Rentas debidamente suscrito y fechado, con la misma fecha del publicado en Secop. **ENVIARSE ORIGINAL AL CAD.**

4. Constancia de publicación del Contrato de Empréstito Interno y de Pignoración de Rentas, y su(s) Otrosí(es), en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

5. Registro del Contrato de Empréstito Interno y de Pignoración de Rentas, en la Base Única de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y de su(s) Otrosí(es) en los casos que aplique.

6. Registro del Contrato de Empréstito Interno y de Pignoración de Rentas, en el Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública - SEUD en la Contraloría correspondiente, y de su(s) Otrosí(es) en los casos que aplique.

C. Información requerida por FINDETER para actualización de la información del cliente o cuando no cuenta con los soportes (primer desembolso y subsiguientes) o cuando hay cambio de vigencia fiscal o cuando el concepto técnico financiero tiene más de seis meses

1. Estados de la Situación Financiera y Estados de Resultados de los dos (2) últimos años con corte fiscal y al último corte semestral, incluyendo las notas anexas y un comparativo entre vigencias, firmados por el representante legal, el Secretario de Hacienda o Tesorero y el Contador Público Titulado, quien deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional.



Para tener en cuenta

- ✓ *El documento debe estar en formato PDF.*
 - ✓ *Todos los campos de firma deben estar debidamente diligenciados como el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y las notas anexas.*
 - ✓ *Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador que firma el documento.*
 - ✓ *En caso de que el documento esté firmado por algún funcionario encargado, se deberá anexar el acto de encargo de funciones correspondiente.*
2. Presupuesto vigente y ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos de los dos (2) últimos años con corte fiscal y al último corte trimestral del presupuesto vigente, certificados por el representante legal, el Secretario de Hacienda y/o el Tesorero.

Para tener en cuenta

- ✓ *El documento debe estar en formato pdf, con su respectivo encabezado, que contenga los datos de la entidad territorial como: Nombre, Nit, si la ejecución corresponde a Gastos o Ingresos y la vigencia fiscal de la misma.*

Nota: Si la entidad territorial maneja las Ejecuciones presupuestales en formato Excel, este documento será permitido siempre y cuando las hojas se encuentren bloqueadas, se pueda identificar los datos de la entidad territorial como: Nombre, Nit si la ejecución corresponde a Gastos o Ingresos y la vigencia fiscal de la misma. Además, el documento deberá venir certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda y/o el Tesorero.

3. Certificaciones sobre el cumplimiento de límites legales de gasto de funcionamiento en el marco de la Ley 617 de 2000 y Ley 1416 de 2010, con sus respectivas bases de cálculo al corte del 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, firmadas por el representante legal, el Secretario de Hacienda o Tesorero, que:
- i) Indiquen en términos porcentuales el resultado de la relación Gastos de Funcionamiento (GF) / Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD).
 - ii) Relacionen las transferencias realizadas a las secciones presupuestales de Asamblea y Contraloría para departamentos o de Concejo, Personería y Contraloría (si aplica) para municipios y distritos.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 3y4-C*



Indicador de gasto de funcionamiento:

- ✓ *Ingresos corrientes de libre destinación (ejecutado) de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.*
 - ✓ *Gastos de Funcionamiento(ejecutado) de la vigencia fiscal inmediatamente anterior*
 - ✓ *Límite de Ley según categoría de la Entidad Territorial*
 - ✓ *Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula el indicador de gastos de funcionamiento e indicar si este cumple o no.*
 - ✓ *Indicador de Asamblea (Si aplica):*
 - ✓ *Gastos de Asamblea*
 - ✓ *Porcentaje de gastos de asamblea sobre los ICLD*
 - ✓ *Límite de ICLD según categoría de la Entidad Territorial*
- Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula cumplimiento del límite de las transferencias realizadas a la asamblea.*

Indicador de Concejo (Si aplica):

- ✓ *Número de concejales*
- ✓ *Honorarios concejal por sesión*
- ✓ *Número de Sesiones ordinarias*
- ✓ *Número de Sesiones extraordinarias*

Al diligenciar esta información el formato calcula el Total honorarios - remuneración concejales.

- ✓ *Se debe indicar el monto adicional - artículo 10 Ley 617 de 2000: **Valor máximo de los gastos de los concejos, personerías, contralorías distritales y municipales.** Durante cada vigencia fiscal, los gastos de los concejos no podrán superar el valor correspondiente al total de los honorarios que se causen por el número de sesiones autorizado en el artículo 66 de la Ley 136 de 1994, más el uno punto cinco por ciento (1.5%) de los ingresos corrientes de libre destinación.*
- ✓ *Gastos del concejo*
- ✓ *Porcentaje concejo sobre ICLD*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula el Límite de las transferencias al Concejo según categoría de la Entidad Territorial y si esta cumple con el límite del indicador.

Indicador de personería (Si aplica):



- ✓ *Gastos de Personería*
- ✓ *Porcentaje de gasto de personería sobre ICLD*
- ✓ *Límite de ICLD según categoría de la Entidad Territorial*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula si la entidad territorial cumple con límite de transferencias realizadas a la personería.

Indicador de Contraloría (Si aplica):

- ✓ *Gastos de contraloría*
- ✓ *Porcentaje de gastos de contraloría sobre ICLD*
- ✓ *Límite de ICLD según categoría de la Entidad Territorial*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula si la entidad territorial cumple con límite de transferencias realizadas a la Contraloría.

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial el año de la vigencia fiscal certificada, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

4. **Certificaciones sobre el cálculo y cumplimiento de los indicadores de capacidad para contratar nuevo endeudamiento (Solvencia y Sostenibilidad de la deuda – Leyes 358 de 1997 y 2155 de 2021), y de resultado primario (Ley 819 de 2003), al corte del 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, con sus respectivas bases de cálculo y la proyección de las mismas durante la vigencia de la operación solicitada, firmadas por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces), o Tesorero. Si la garantía ofrecida corresponde a recursos del SGR, incluye los montos aprobados y a pignorar para el cálculo de los indicadores de endeudamiento.**

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 3y4-C*

Certificado de Ley 358 de 1997 y 2155 de 2021:

- ✓ *Ingresos corrientes ley 358 de 1997 (sin descontar vigencias futuras): Se debe indicar el valor de los ingresos corrientes frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia a certificar y la proyección de los ingresos durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.*
- ✓ *Sistema General de Regalías: Se debe indicar el valor de los ingresos por regalías solo en el caso que aplique de lo contrario se deberá dejar el campo en blanco.*
- ✓ *Vigencias futuras: Se debe indicar el valor correspondiente a las*



- ✓ *vigencias futuras comprometidas en la vigencia fiscal que corresponda.*
- ✓ *Gastos de Funcionamiento: Se debe indicar el valor correspondiente a los gastos de funcionamiento frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia a certificar y la proyección de los gastos durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula Ingresos corrientes descontando vigencias futuras y sumando ingresos por regalías y el ahorro operacional de la vigencia.

Saldo de la deuda:

- ✓ *Para la vigencia fiscal a certificar solo se deberá indicar el Saldo Deuda Vigencia anterior con corte a 31 diciembre y el saldo de créditos condonables.*
- ✓ *Para la proyección durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter se deberá indicar: El monto de los desembolsos realizados a la fecha, desembolsos pendientes por realizar de vigencias anteriores, desembolsos por realizar durante la vigencia donde se evidencie la inclusión del crédito que se está solicitando a Findeter, el saldo de los créditos condonables, las amortizaciones realizadas a la fecha y las amortizaciones por pagar en la vigencia donde se incluya la amortización del crédito solicitado,*

Total intereses de la deuda vigente:

- ✓ *Para la vigencia fiscal a certificar solo se deberá indicar los intereses pagados a la fecha.*
- ✓ *Para la proyección durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter se deberá indicar: Intereses pagados a la fecha, Intereses por pagar en el resto de la vigencia donde se incluyan los intereses a pagar del crédito solicitado a Findeter, intereses por créditos a corto plazo e intereses de mora.*

Al diligenciar la información mencionada anteriormente el formato calcula el Indicador de Solvencia, el Indicador de Sostenibilidad, el Semáforo del indicador y si los indicadores cumplen con el límite establecido en la ley.

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial el año de la vigencia fiscal certificada, la ciudad y la fecha de expedición del documento, además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

Certificado de Ley 819 de 2003:



- ✓ Se debe indicar el valor de los ingresos tributarios y no tributarios frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia certificada y la proyección de estas durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter. Al diligenciar esta información el formato calcula los ingresos corrientes.
- ✓ Para el cálculo de los Recursos de Capital se debe ingresar el valor correspondiente a cofinanciación, regalías indirectas, Recuperación de cartera, Recursos del Balance, Rendimientos por operaciones financieras, Desahorro y retiro FONPET, unidades y excedentes financieros, Reintegros y otros recursos de capital, frente a lo efectivamente ejecutado en la vigencia certificada y la proyección de estas durante la vigencia del crédito solicitado a Findeter.
- ✓ Se deben indicar los Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión y Gastos de operación comercial.

Una vez diligenciada la información mencionada anteriormente el formato calcula el Déficit o superávit primario, el total de los intereses de la deuda vigente, amortizaciones de capital realizadas y saldo neto de la deuda para el cálculo del Ahorro primario/Intereses y el Ahorro primario/ (Intereses + Amortizaciones).

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial el año de la vigencia fiscal certificada, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

5. Constancia o certificación del Estado de la deuda (desembolsada y aprobada pendiente de desembolsar) al corte del último cierre de vigencia fiscal y al último corte trimestral, certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) o el Tesorero, que contenga como mínimo la siguiente información:
- i) Saldo de la deuda y programación del servicio de la deuda anual, discriminando para cada vigencia el plan de pagos de capital e intereses, las garantías otorgadas con su porcentaje de pignoración o cesión, y el saldo del crédito.
 - ii) Programación de los recursos sin desembolsar por cada crédito.
 - iii) Si aplica, programación del servicio mensual de la deuda para el año en curso, discriminando para cada mes el plan de pagos de capital e intereses, y el saldo del crédito.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ Descargar el archivo denominado [Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 5-C](#)

CREDITOS TESORERIA OPERACIONES MENORES DE UN AÑO:

- ✓ Se debe indicar el nombre de la entidad financiera donde se tiene la obligación, monto aprobado, monto desembolsado, tasa de interés, el



saldo al corte de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y el saldo al corte más reciente del año en curso, esta información se debe indicar por cada una de las obligaciones financieras.

- ✓ Para cada año se deberá indicar la amortización a capital, desembolsos e intereses de la deuda de tal manera que el formato calcula el total de la amortización a capital más intereses y el saldo de la deuda de tal manera que al finalizar la vigencia del crédito el saldo debe quedar en cero.

OPERACIONES DE CRÉDITO MAYORES DE UN AÑO (DESEMBOLSADAS Y PENDIENTE POR DESEMBOLSO): se debe diligenciar el valor de los créditos en todos los sectores incluidos los de Findeter, en el plazo del crédito otorgado por esta entidad:

- ✓ Se debe indicar el nombre de la entidad financiera donde se tiene la obligación, monto aprobado, monto desembolsado, monto pendiente por desembolsar, renta o rentas pignoradas, porcentaje de pignoración en relación con el servicio de la deuda, tasa de interés, el saldo al corte de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y el saldo al corte más reciente del año en curso, esta información se debe indicar por cada una de las obligaciones financieras.
- ✓ Para cada año se deberá indicar la amortización a capital, desembolsos e intereses de la deuda de tal manera que el formato calcula el total de la amortización a capital más intereses y el saldo de la deuda de tal manera que al finalizar la vigencia del crédito el saldo debe quedar en cero.

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

6. Certificación de los actos administrativos (Acuerdos u Ordenanzas) vigentes, que determinan destinaciones específicas sobre los ingresos tributarios, no tributarios y/o transferencias recibidas por la E.T. (identificar concepto y el monto o porcentaje afectado) firmada por el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) y/o el Tesorero.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ Descargar el archivo denominado *Formatos sugeridos* CD ET- hoja Requisito 6-1-C.

Tributarios, No Tributarios y Transferencias:

- ✓ Se debe indicar la ordenanza o ley que establece destinación específica sobre la renta



- ✓ *Porcentaje de destinación específica sobre la renta*
- ✓ *Sector al que se destina la renta,*

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

7. Certificación de las autorizaciones de compromisos de vigencias futuras vigentes donde se relacione el concepto del gasto, el tipo (ordinaria o excepcional), la fuente de financiación y el monto autorizado (total y anual), firmada por el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) y/o el Tesorero.

Para tener en cuenta en el diligenciamiento del Formato proforma:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 7-C*
- ✓ *Se deberá indicar el nombre de la vigencia futura.*
- ✓ *Tipo de vigencia ya sea ordinaria o extraordinaria.*
- ✓ *Fuente de Financiación*
- ✓ *Número del acto administrativo mediante el cual se comprometió la vigencia*
- ✓ *Fecha del Acto Administrativo.*
- ✓ *Monto autorizado (total)*
- ✓ *Se debe indicar por cada año de la vigencia futura el monto que aplique de tal manera que la suma de todos los años coincida con el total comprometido.*

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf.

8. Copia del Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP vigente en formato pdf donde se evidencie:
 - *la inclusión del servicio de la deuda del crédito solicitado en su Plan Financiero con proyección a 10 años*
 - *El respectivo cálculo de indicadores de cumplimiento de límites e indicadores de Ley*
 - *Metas de superávit primario y sostenibilidad de la deuda*
 - *Certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) y/o el Tesorero.*
 - *Soporte de Plan Financiero en formato de trabajo (Excel), indicando bases o variables tenidas en cuenta para las proyecciones realizadas.*

Para tener en cuenta:

- ✓ *La inclusión del crédito solicitado a Findeter se debe evidenciar en el soporte*



del plan financiero durante los años en los que se va a contratar el crédito, teniendo en cuenta el momento de la solicitud de crédito y sumarle el plazo solicitado.

9. Certificación de los pasivos contingentes (procesos litigiosos o demandas instauradas) en contra de la E.T. al último corte trimestral, firmado por el encargado del Área Jurídica o quien haga sus veces, donde se evidencie su estado, la estimación o cuantía de las pretensiones, la probabilidad de fallo en contra, las provisiones realizadas para mitigar el impacto financiero si se consolidan como pasivos exigibles y su inclusión en el MFMP

Para tener en cuenta:

- ✓ *Descargar el archivo denominado Formatos sugeridos CD ET- hoja Requisito 11-C*
- ✓ *De acuerdo con el tipo de proceso: Acción de grupo, Acción de cumplimiento, Acción popular, Acción de tutela, entre otros. Se debe indicar el número de procesos activos, el valor total de las pretensiones de todos los procesos y el porcentaje de participación de cada tipo de proceso sobre el total de las demandas.*
- ✓ *Se debe indicar el valor total de las pretensiones y el valor de las provisiones al corte reciente.*
- ✓ *Se deberá clasificar los procesos en probabilidad de pérdida: Alta (>50%) Media (entre =o>25% o 50%) y Baja (<25%).*
- ✓ *De acuerdo con la probabilidad de fallo de los procesos se deberá indicar: Numero de procesos, valor estimado de las pretensiones, provisiones contables realizadas para el pago de las contingencias y provisiones de caja realizadas para el pago de los pasivos exigibles.*

Cabe resaltar que adicionalmente se debe diligenciar en el formato quien suscribe el documento, el nombre de la entidad territorial, la ciudad y la fecha de expedición del documento, Además, el documento debe venir firmado, se debe indicar el nombre y cargo de quien firma y el certificado debe venir en formato pdf Ver formato proforma sugerido)

10. Si aplica, certificaciones o constancias que evidencien el cumplimiento de los acuerdos de pago suscritos con proveedores u otros acreedores, y/o de Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero o de Ajuste que se encuentre ejecutando el cliente potencial al corte más reciente conforme al cronograma de pagos, suscritas por el representante legal, el Secretario de Hacienda (o quien haga sus veces) o el Tesorero. Relacionar fuentes de financiación.
11. Copia del último informe o de la rendición de cuentas del Encargo Fiduciario dónde se administran los ingresos o rentas en garantía, y se paga el servicio de la deuda del Empréstito Interno a FINDETER



D. Información adicional requerida por FINDETER si el cliente se encuentra ejecutando Acuerdo de Reestructuración de Pasivos (ARP) con sus acreedores en el marco de la Ley 550 de 1999: (información al corte más reciente según lo establecido en el ARP)

1. Certificado de cumplimiento del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos (ARP) emitido por el Comité de Vigilancia, al último cierre de vigencia fiscal, o al corte más reciente.
2. Certificación de pagos por grupo de acreedores y proyección de pagos emitido por el Comité de Vigilancia (Con fuentes de financiación y al corte más reciente).
3. Concepto o certificación del Comité de Vigilancia, por medio del cual se evidencie que la E.T. no tiene nuevas acreencias no pagadas post acuerdo

