

## **LÍNEA DE CRÉDITO DIRECTO CON TASA COMPENSADA COMPROMISO VALLE DEL CAUCA**

### **I. REQUISITOS DE SOLICITUD DE CRÉDITO PARA MUNICIPIOS Y DISTRITOS**

#### **Información Básica**

1. Formulario de Solicitud de Crédito debidamente diligenciado, firmado y con huella del representante legal (Alcalde) del municipio o distrito solicitante.
2. Certificación de la Secretaría de Planeación, o quien haga sus veces, que evidencie que el gasto 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 E.T., y contribuyen al cumplimiento de sus objetivos, productos y/o metas. Anexar registro del proyecto de inversión a financiar en el Banco de Programas y Proyectos territorial.
3. Acto Administrativo (Acuerdo expedido por el Concejo) por medio del cual se otorga la autorización de endeudamiento y se faculta al Alcalde como representante legal de la E.T. para:
  - Contratar el empréstito definiendo:
    - Monto de endeudamiento autorizado.
    - Destinación del crédito a contratar.
    - Plazo de la facultad otorgada.
  - Ofrecer y constituir garantías indicando:
    - Renta(s) a pignorar para su pago.
4. Concepto sobre la Pertinencia Sectorial emitido por la Secretaria o Unidad Administrativa Sectorial Departamental que corresponda, que permita verificar si el proyecto o actividad de inversión a financiar, se encuentra acorde con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Departamental y contribuye a la reactivación económica.
5. Sobre las garantías ofrecidas:
  - Certificación sobre la disponibilidad, suficiencia y compromisos anuales de la(s) garantía(s) ofrecida(s) como fuente de pago con fecha expedición no mayor a treinta (30) días firmada por el representante legal y/o el Secretario de Hacienda o quien haga sus veces. Deberá indicar el valor total recaudado, y el porcentaje disponible y a pignorar de la renta para cubrir el servicio de la deuda del nuevo crédito.

6. Si la garantía ofrecida corresponde a Asignaciones Directas del Sistema General de Regalías (SGR) deberá anexar:
  - 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 del año en curso, 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.
2. Ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos de los dos (2) últimos años con corte fiscal y del presupuesto vigente al corte más reciente, certificados por el Secretario de Hacienda, el Tesorero y/o el representante legal.
3. Certificaciones sobre el cálculo y cumplimiento de los indicadores de capacidad de pago, límites legales de gasto y nivel de endeudamiento autónomo de la E.T., conforme con lo establecido en las Leyes 358 de 1997, 617 de 2000 y 819 de 2003 al corte del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, con sus respectivas bases de cálculo y su proyección a la fecha de la solicitud, firmadas por el representante legal, el Secretario de Hacienda o Tesorero. En el caso que el proyecto o actividad se financie con recursos del SGR, incluir para el cálculo de los indicadores de endeudamiento esta fuente.
4. Estado de la deuda (desembolsada y aprobada pendiente de desembolsar) certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda o el Tesorero, que contenga como mínimo la siguiente información:

- i) Saldo de la deuda al corte más reciente y la programación del servicio anual de la deuda, 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) 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.

Incluir las obligaciones vigentes no reportadas ante las centrales de información financiera (CIFIN) y saldo de las obligaciones vigentes por intermediario financiero, y de ser posible las tablas de amortización que correspondan a cada obligación certificada (formato Excel).

5. Certificación sobre el servicio de la deuda anual proyectado para la vigencia del crédito solicitado con base a las condiciones ofrecidas, firmada por el representante legal, Secretario de Hacienda o el Tesorero, indicando:

- Saldo inicial.
- Fecha(s) proyectada(s) del(los) desembolso(s).
- Modalidad de pago de los intereses.
- Tasa de interés.
- Renta pignorada.
- Proyección del plan de pagos de capital e intereses anual durante la vigencia de la obligación.

Nota: De acuerdo con las condiciones establecidas para la línea de crédito directo, la proyección de los pagos del servicio de la deuda anual deberá realizarse teniendo en cuenta la tasa IBR + 1,5% M.V. (Mensual Vencida) o sus equivalentes en IBR expresada en T.V. (Trimestral Vencida) o S.V. (Semestre Vencido), el plazo y período de gracia solicitados.

6. Certificación de necesidad y del uso adecuado de los recursos solicitados firmada por el representante legal ([Descargue aquí el formato](#)).
7. 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 y/o el Tesorero.

8. Certificación de las autorizaciones de compromisos de vigencias futuras donde se relacione el concepto del gasto, el tipo (ordinaria o extraordinaria), la fuente de financiación y el monto autorizado (total y anual), firmada por el Secretario de Hacienda y/o el Tesorero.
9. Certificaciones que evidencien el cumplimiento en los pagos de los créditos otorgados por La Nación y 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 la E.T. (relacionar fuentes de financiación para su pago).
10. Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP proyectado donde se evidencie la inclusión del servicio de la deuda del crédito solicitado y los respectivos cálculos de indicadores de cumplimiento de límites e indicadores de Ley, metas de superávit primario y sostenibilidad de la deuda (documento en PDF y los soporte en Excel formulados con proyecciones para el año en curso y como mínimo para el periodo de vida del crédito) certificado por el representante legal, el Secretario de Hacienda o el Tesorero. Indicar bases o variables tenidas en cuenta para las proyecciones realizadas, que consideren los impactos relacionados con la actual emergencia económica, social y ecológica declarada.
11. Certificación de los pasivos contingentes (procesos litigiosos o demandas instauradas) en contra de la E.T. 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.
12. Para los municipios de categoría Especial, 1 y 2, y los distritos, además de lo anterior, copia del informe o evaluación elaborada por una calificadora de riesgos vigilada, que acredite la capacidad de contraer el nuevo endeudamiento y se encuentre vigente (no superior a un año).

### **Información sobre la garantía ofrecida u otros**

1. Cuando las rentas se recauden a través de cuentas bancarias:
  - Certificaciones bancarias de las cuentas de recaudo de las rentas ofrecidas en garantía.
- Cuando las rentas se recauden a través de fiducias:
  - Contrato de fiducia y otros íes o adendas al contrato.
  - Último informe de rendición de cuentas de la respectiva Fiduciaria.

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, se deberá remitir el acto administrativo por medio del cual se realizó la delegación, los soportes de nombramiento y posesión del delegante y delegatario, y sus documentos de identidad.

### **Información Adicional**

PARA MUNICIPIOS O DISTRITOS QUE SE ENCUENTRAN EJECUTANDO ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS CON SUS ACREEDORES EN EL MARCO DE LA LEY 550 DE 1999:

1. Certificado de cumplimiento del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos (ARP) emitido por el Comité de Vigilancia.
2. Certificado sobre la NO afectación del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos del ARP con 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).
4. Concepto del Comité de Vigilancia que la E.T. no tiene nuevas acreencias no pagadas post acuerdo.