

REQUISITOS CRÉDITO DIRECTO DIRIGIDO A MUNICIPIOS, DISTRITOS Y DEPARTAMENTOS

Requisitos solicitud de crédito:

Información Básica

1. Formulario de solicitud de crédito directo firmado por el representante legal del municipio, distrito o departamento 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.

3. Acto Administrativo (Acuerdo u Ordenanza) expedido por el Concejo o Asamblea, donde se otorga la autorización de endeudamiento y se faculta al Alcalde o Gobernador 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. Si la garantía ofrecida por la E.T. corresponde a asignaciones directas del Sistema General de Regalías (SGR), deberá anexar copia del(los) Acto(s) Administrativo(s) por medio del(los) cual(es) la E.T. prioriza y aprueba el proyecto de inversión a financiar, así como de aquellos que autorizan la afectación presupuestal de dichos recursos como garantía a pignorar para contratar el crédito directo solicitado, en cumplimiento a las condiciones definidas en la normatividad vigente que regula la materia.

Así mismo, si la operación de crédito a contratar supera el periodo de gobierno actual y el proyecto de inversión a financiar ha sido declarado de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno, se deberá anexar copia de los actos administrativos o soportes documentales que así lo amerite donde conste el concepto favorable del Ministerio o entidad del orden nacional que se encuentre relacionada con el mismo.

Calle 103 N° 19 - 20 PBX: (1) + 623 0311 / 623 0388 / 390 5575 • www.findeter.gov.co

 @findeter  @findetercol  @findetercol  [linkedin.com/company/findeter](https://www.linkedin.com/company/findeter)

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. Ejecución presupuestal 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 a 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, firmados por el representante legal o quien haga sus veces. En el caso que el proyecto o actividad se financie con recursos del SGR, incluir en el cálculo de los indicadores de endeudamiento esta fuente y el gasto correspondiente.

4. Estado de la deuda (desembolsada y aprobada pendiente de desembolsar) certificado por el Secretario de Hacienda o el Tesorero o el representante legal, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Saldo de la deuda al corte más reciente y la proyección 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.
- Programación de los recursos sin desembolsar por cada crédito.
- 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 Secretario de Hacienda o el Tesorero o el representante legal, 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 se deberá presentar en la modalidad elegida por la E.T: si su elección es realizar pagos en la modalidad mensual vencido la proyección deberá presentarse utilizando la tasa IBR + 1,55% M.V.; si el pago va a ser trimestral vencido la tasa IBR + 1,70% T.V. o si es semestral vencido la tasa IBR + 1,90% S.V.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. 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 Secretario de Hacienda o el Tesorero y/o el representante legal. 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.

12. 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.

13. Para los departamentos, distritos y municipios de categoría Especial, 1 y 2, 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.
2. Cuando las rentas se recauden a través de fiducias:
 - Contrato de fiducia y otrosíes o adendas al contrato.
 - Último informe de rendición de cuentas de la respectiva Fiduciaria.
3. 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, distritos o departamentos con acuerdo de reestructuración de pasivos suscrito 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.