



Banco Agrario de Colombia



Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Prosperidad para todos

2.18 REQUISITOS PARA DESEMBOLSO SEGMENTO CORPORATIVO

DOCUMENTOS QUE APORTA EL CLIENTE		TESORERIA	CAPITAL DE TRABAJO	INVERSIÓN
<input type="checkbox"/>	Pagaré en blanco y carta de instrucciones debidamente diligenciados. Nota: Por cada trámite creado se debe firmar un pagaré con su carta de instrucciones.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Autorización para el desembolso en cuenta de tercero(s), cuando aplique: <ul style="list-style-type: none"> En cuentas de Banco Agrario, Anexo 26: Carta de autorización de desembolso en cuenta de terceros. Vía cenit, sebra o cheques de gerencia, Anexo 44: Carta de autorización desembolsos grandes clientes a través de medios de pagos cheques de gerencia, traslado vía cenit o sebra. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Para persona natural formato seguro de vida y en los casos en que aplique seguro extraprima (obligaciones superiores a 806 SMMLV).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cuando la garantía ofrecida sea hipotecaria o prendaria: presentar los requisitos establecidos en el Anexo 2.20: Requisitos para el estudio de garantías.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Avalúo vigente de(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, así: <ul style="list-style-type: none"> Para renovación de operaciones y otorgamiento de nuevos créditos a clientes con obligaciones vigentes, el avalúo tendrá 2 años de vigencia, contados a partir de la fecha de elaboración del informe. Para créditos a nuevos clientes y para normalizaciones de cartera, la vigencia no debe ser superior a 1 año contado a partir de la fecha del informe del mismo. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cuando las operaciones superen las atribuciones otorgadas: copia del acta donde se da la autorización al representante legal de la entidad para comprometer a la sociedad en monto y garantías.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para crédito Bancoldex				
<input type="checkbox"/>	Anexo No. 2 Aceptación de la Garantía FNG y Centrales de Riesgo.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Formato de Información Básica Bancoldex.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DOCUMENTOS QUE APORTA EL BANCO				
<input type="checkbox"/>	Certificación firmada por el Contador o Revisor Fiscal en la que relacione nombres, números de identificación y cargos que ostentan las siguientes personas: <ul style="list-style-type: none"> Representante legal Revisor Fiscal o Contador Personas autorizadas para el manejo de cuentas Integrantes de la Junta Directiva Socios o accionistas con participación igual o superior al 5% 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Para cooperativas y asociaciones: certificación firmada por el Revisor Fiscal en la que se relacione nombres, números de identificación y cargos que ostentan las siguientes personas: <ul style="list-style-type: none"> Representante legal y suplente. Revisor Fiscal. Asociados que tengan participación igual o superior al 5% del valor total de los aportes con que cuente la Asociación o Cooperativa. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	Carta y/o fotocopia de la aprobación del crédito vigente firmada por la instancia respectiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	En los eventos en que en la etapa de análisis se determine cambiar alguna de las condiciones del crédito que inicialmente se le informaron al solicitante, deberá adjuntarse constancia de aceptación firmada por el cliente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta DIAN (NIT) o RUT de la entidad y/o del documento de identificación del solicitante.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición menor a 90 días	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Boletín normativo 024 de 19-01-2012

CLIENTE