



LISTA 2.10 REQUISITOS PARA CREDITO CON RECURSOS PROPIOS PERSONA NATURAL.xls	CLIENTE NUEVO Definición en el Glosario general de Gestión Comercial CM-GL-001	CLIENTE ANTIGUO Definición en el Glosario general de Gestión Comercial CM-GL-001	VERIFICACIÓN BANCO
INFORMACION GENERAL (1)			
1. CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-103 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Jurídica, debidamente diligenciada por el (los) solicitante (s) codeudor, deudor solidario o avalista. CM-FT-102			<input type="checkbox"/>
2. Fotocopia documento de identificación del (de los) solicitante(s) codeudor, deudor solidario y avalista		ASOCIAR	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR EN LOS CASOS EN QUE APLIQUE(2)			
Trabajador asalariado			
3. Certificación de la empresa donde labora con fecha de expedición menor a 30 días, que detalle: tipo de contrato, cargo, sueldo y fecha de ingreso.(8) Para los clientes que pertenecen a convenios con Secretarías de Educación se podrá reemplazar la certificación laboral por resolución emitida por la secretaria que contenga tipo de contrato y fecha de ingreso.			<input type="checkbox"/>
4. Fotocopia del comprobante de pago de nómina del último mes.			<input type="checkbox"/>
Trabajador independiente			
5. Cuando el solicitante esté obligado a llevar registros contables: • Solicitudes presentadas en el primer semestre del año: Balance General y Estado de Resultados de los tres últimos años (dos con corte fiscal y uno comercial). • Solicitudes presentadas en el segundo semestre del año (3): Balance General y Estado de Resultados de los dos últimos años con corte fiscal y de corte a junio. Los estados financieros deben contar con las notas anexas respectivas y firma de Contador Público Titulado, quien deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional.			<input type="checkbox"/>
6. Cuando el solicitante no esté obligado a llevar registros contables, presentar los documentos que se detallan a continuación de los bienes relacionados en el último balance (4) • Activos fijos diferentes a vehículos: fotocopia de los recibos de pago del impuesto predial del último año o fotocopia de los certificados de tradición y libertad con vigencia menor a 180 días. • Vehículos: fotocopia de la tarjeta de propiedad.			<input type="checkbox"/>
7. Cuando cliente sea persona natural no declarante deberá presentar estados financieros de los dos últimos años, y uno con corte al trimestre reciente firmados por el cliente (5)			<input type="checkbox"/>
8. Cuando se requiera justificar ingresos adicionales: Fotocopia de los comprobantes de pago de nómina de los últimos tres meses y/o Contratos de arrendamiento y/o Certificado de ingresos, firmado por Contador Público titulado, quien deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional.			<input type="checkbox"/>
Pensionados			
9. Fotocopia del último comprobante de pago de la pensión.			<input type="checkbox"/>
10. Para los pensionados de Colpensiones, Certificado de Pensión			<input type="checkbox"/>
GARANTIAS			
11. Pagaré único y carta de instrucciones debidamente firmados por el (los) solicitante(s) codeudor, deudor solidario o avalista			<input type="checkbox"/>
12. Cuando la garantía ofrecida sea hipotecaria o prendaria: presentar los requisitos establecidos en el Anexo 2.20: Requisitos para el estudio de garantías.			<input type="checkbox"/>
OTROS DOCUMENTOS BANCO			
13. Población calificada como Víctimas del conflicto armado interno: *Consulta en el aplicativo Vivanto de la Unidad de Víctimas, que se gestiona a través de correo electrónico asignado a cada Regional cuando aplique			<input type="checkbox"/>
14. Consulta a centrales de riesgo del (de los) solicitante(s) codeudor, deudor solidario o avalista. (6)			<input type="checkbox"/>
15. CR-FT-562 Carta de recomendación del crédito, elaborada por el Director de Oficina.			<input type="checkbox"/>
16. Seguro de vida para créditos con amparo automático.			<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES A FINANCIAR			
Mejoramiento de Vivienda			
17. Cotización de los materiales y mano de obra a utilizar en las mejoras de vivienda.			<input type="checkbox"/>
18. Declaración de renta de los dos últimos períodos fiscales o en su defecto Certificado de no declarante del último año (Anexo 1).			<input type="checkbox"/>
19. Para las operaciones presentadas a través de convenio o acuerdo de cooperación cuyo procedimiento haya incluido visita domiciliaria, el Balance a tener en cuenta será el plasmado en el formato de solicitud de crédito.			<input type="checkbox"/>
Libranza y Libranza Compra de Cartera Individual			
20. Orden de descuento de salarios a favor del Banco Agrario de Colombia (O.D.S) debidamente firmada y con huella. Para Colpensiones se debe anexar plantilla para autorización de descuentos a mesadas pensionales de Colpensiones.			<input type="checkbox"/>
21. CR-FT-564 Certificación de Vínculos con la Empresa (A excepción de Entidades Públicas del Orden Nacional, Departamental, Municipal y/o Distrital)			<input type="checkbox"/>
22. Extracto vigente o certificación o pantallazo de Banca Virtual a la fecha de corte de las obligaciones a comprar con la siguiente información: Número de obligación, saldo de la obligación, fecha de pago, fecha de corte, y valor cuota. Aplica únicamente para libranza compra de cartera individual.			<input type="checkbox"/>
23. CR-FT-510 Carta de autorización de desembolsos para la Vicepresidencia Agropecuaria (9)			<input type="checkbox"/>
Libre Inversión (masivo e individual), Vehículos y Libranza			
24. Anexo No. 1 - Firma a ruego y Tradicional (Unificado)			<input type="checkbox"/>
Compra de cartera Banca de Personas			
25. Extracto o certificación o consulta del saldo en medios digitales de las obligaciones a comprar con la siguiente información a la fecha de corte: Número de obligación, saldo de la obligación, fecha de pago, fecha de corte, y valor cuota.			<input type="checkbox"/>
26. CR-FT-510 Carta de autorización de desembolsos para la Vicepresidencia Agropecuaria (9)			<input type="checkbox"/>

LISTA 2.10 REQUISITOS PARA CREDITO CON RECURSOS PROPIOS PERSONA NATURAL.xls	CLIENTE NUEVO Definición en el Glosario general de Gestión Comercial CM-GL-001	CLIENTE ANTIGUO Definición en el Glosario general de Gestión Comercial CM-GL-001	VERIFICACIÓN BANCO
Cupo Rotativo			
27. Anexo 49: Contrato de apertura de crédito rotativo.			<input type="checkbox"/>

LISTA 2.10 REQUISITOS PARA CREDITO CON RECURSOS PROPIOS PERSONA NATURAL.xls	CLIENTE NUEVO Definición en el Glosario general de Gestión Comercial CM-GL-001	CLIENTE ANTIGUO Definición en el Glosario general de Gestión Comercial CM-GL-001	VERIFICACIÓN BANCO
Adquisición de Bienes Inmuebles Rurales			
28. Declaración de renta de los dos últimos períodos fiscales o en su defecto Certificado de no declarante del último año (Anexo 1).			<input type="checkbox"/>
29. Certificado de ingresos y retenciones del año inmediatamente anterior para empleados; en caso de existir otros ingresos diferentes a los laborales, deberá presentar las certificaciones correspondientes.			<input type="checkbox"/>
CREDITO VERDE			
30. Para solicitudes de crédito destinadas a financiar CAPITAL DE TRABAJO, se debe anexar la Certificación ambiental vigente en relación a su actividad productiva. Principales Certificaciones: Buenas prácticas agropecuarias BPA (ICA) - Buenas prácticas ganaderas BPG (ICA) - Certificaciones de GlobalGAP (EurepGAP) - Rainforest Alliance - Sello Alimento Ecológico (colombiano) - RSPO - UTZ - FSC - Fairtrade - SPP - Símbolo pequeño productor - Responsabilidad social (Fenacolo solidario) - Programa de Ganadería Sostenible expedido por Fedegan			<input type="checkbox"/>
Acuicultura, avicultura o porcicultura			
31. Cuando la actividad a financiar corresponda a acuicultura, avicultura o porcicultura: Anexo CR-FT-519 totalmente diligenciado adjuntando los documentos requeridos en el Punto 4 "Documentos a solicitar" del mismo formato			<input type="checkbox"/>

Notas:
(1) Para solicitudes respaldadas por codeudor, deudor solidario o avalista, Persona Natural se exigirá los siguientes requisitos:
(2) Para clientes antiguos cuando los documentos solicitados se encuentren en SIGDOC podrán ser asociados siempre y cuando se encuentren vigentes.
(3) Se exigirán Estados Financieros a corte semestral para las solicitudes presentadas a partir del 1 de agosto del año en curso; para las que se presenten antes de esta fecha, se requerirán Estados Financieros de los tres últimos años.
(4) Para las solicitudes de crédito que de acuerdo con el endeudamiento consolidado del cliente, correspondan a aprobación de Comité de Gerencia Nacional de Análisis de Crédito o Instancias superiores (montos superiores a 300 SMMLV), así el cliente no esté obligado a llevar registros contables, deberá presentar la información financiera exigida en el numeral 6. En estos casos no deberá presentar la información solicitada en el numeral 7.
(5) *Estados Financieros con corte al mes de marzo (primer trimestre del año), solicitudes presentadas a partir del 1 de mayo. * Estados Financieros con corte al mes de junio (segundo trimestre del año), solicitudes presentadas a partir del 1 de agosto. * Estados Financieros con corte al mes de septiembre (tercer trimestre del año), solicitudes presentadas a partir del 1 de noviembre. * Estados Financieros con corte al mes de diciembre (cuarto trimestre del año), solicitudes presentadas a partir el 1 de abril.
(6) Libranza para proceso individual se consulta "Origenación" y para Retanqueo se consulta "Precisión".
(7) Se solicita el desembolso cuando se tenga la previa autorización de la Vicepresidencia Agropecuaria - Gerencia de Ventas Banca de Personas. (Debe tener adjunto carta de solicitud por parte del cliente)
(8) Para los clientes que pertenecen a los convenios de las Fuerzas Militares, se podrá admitir la certificación laboral sin: - Detalle del sueldo - este se puede consultar en el desprendible de pago - Detalle de fecha de ingreso - en el certificado se relaciona como tiempo en servicio.
(9) El anexo CR-FT-510 Carta de autorización de desembolsos para la Vicepresidencia Agropecuaria, se solicita para compra de cartera y desembolsos a terceros.