

DOCUMENTOS QUE APORTA EL CLIENTE	REACTIVACIÓN PERSONA NATURAL - ASALARIADO	REACTIVACIÓN PERSONA NATURAL INDEPENDIENTE	REACTIVACIÓN PERSONA JURÍDICA	REACTIVACIÓN PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	RENOVACIÓN PERSONA NATURAL ASALARIADO	RENOVACIÓN PERSONA NATURAL INDEPENDIENTE	RENOVACIÓN PERSONA JURÍDICA	VERIFICACIÓN BANCO
1. Documento de identificación: - Persona natural: Fotocopia documento de identificación del solicitante. - Persona jurídica: fotocopia tarjeta DIAN (NIT) o RUT, del solicitante.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ASOCIAR	ASOCIAR	ASOCIAR	<input type="checkbox"/>
<b>EN LOS EVENTOS EN QUE HAYAN TRANSCURRIDO 6 MESES O MÁS DESDE LA APROBACIÓN INICIAL DEL CUPO</b>								
2. Cuando el solicitante está obligado a declarar renta: Declaración de renta del último período fiscal.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Certificado de ingresos y retenciones del año inmediatamente anterior. (2)					<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
4. 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: 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.(5)				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5. Cuando el solicitante no esté obligado a llevar registros contables(1): Balance General y Estado de Resultados, adicionando los documentos que se detallan a continuación de los bienes relacionados en los estados financieros: - 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. Cuando cliente sea persona natural no declarante deberá presentar estados financieros de los dos últimos años, y uno con corte al trimestre reciente(3)				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6. Balance General y Estado de Resultados de los dos últimos años con corte fiscal, con sus notas anexas respectivas y Estados Financieros con corte al último Semestre (4.) Todos los estados financieros deberán venir firmados por Contador Público Titulado o Revisor Fiscal, quien deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional.			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTOS QUE APORTA EL BANCO Y SE DILIGENCIAN CON EL CLIENTE</b>								
7. Consulta a centrales de información financiera del solicitante.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Documentos que diligencia el Banco</b>								
8. Carta de renovación o reactivación del cupo, elaborada por el Director de Oficina.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notas:
(1) Se exigirán Estados Financieros con corte trimestral un mes después de haber transcurrido el trimestre del ejercicio, para las solicitudes presentadas durante el mes en el que aún no se cuenta con las cifras trimestrales, deberán enviarse los Estados Financieros del periodo anterior. A continuación se indican los cortes exigibles para cada periodo del año: - 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.
(2) Esta información financiera se solicitará para aquellos cupos de persona natural que no hayan sido renovados antes de su vencimiento.
(3) 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
(4) Se exigirán Estados Financieros con corte Semestral. A continuación se indican los cortes exigibles para cada periodo del año: - Estados Financieros con corte al mes de Diciembre, solicitudes presentadas a partir del 1 de Abril. - Estados Financieros con corte al mes de Junio, solicitudes presentadas a partir del 1 de Septiembre.
(5) *Será obligatorio tener Revisor Fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de (5.000) cinco mil salarios mínimos (SMMV) y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a (3.000) tres mil salarios mínimos (SMMV), de acuerdo a lo estipulado en la ley 43 de 1990, en su Art. 13, parágrafo 2. El Código de Comercio en su artículo 203 establece que quienes deben tener revisor fiscal son: - Las sociedades por acciones; - Las sucursales de compañías extranjeras, y Las sociedades en las que, por ley o por los estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte