



**DOCUMENTO BANCOLEX**

**VERSIÓN: 2**

**CÓDIGO: OC-ENV-F-012**

**Verificación de Documentos – Solicitud Cupo Bancóldex EOCM**

**FECHA: 21/May/2010**

| ENTIDADES ORIENTADAS AL CRÉDITO MICROEMPRESAL – EOCM   | Cooperativa              | Coop. Aportes Fondo Emplea. | ONG                      | Cajas Compens.           | Mutual                   |
|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Información General</b>   |                          |                             |                          |                          |                          |
| 1. Programa de Crédito para Microempresas (Favor tener en cuenta la guía que se anexa sobre los aspectos mas importantes de este documento).<br>* Para CAJAS DE COMPENSACIÓN deben anexar la estimación del programa de crédito a microempresas y sus fuentes de financiación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Original Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o de la entidad competente, no mayor a dos meses de expedido. * Para CAJAS DE COMPENSACIÓN Certificado de Representación Legal de Superintendencia de Subsidio.                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Fotocopia de los siguientes documentos</b>  |                          |                             |                          |                          |                          |
| 3. Número de Identificación Tributaria (NIT).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Documento de Identificación del(los) Representante(s) Legal(es).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Declaración de Renta del Ultimo Periodo Gravable Disponible.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Estatutos vigentes y de Políticas de crédito y ahorro.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Resolución de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en la cual autoriza ejercer actividad financiera.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |                          |                          |                          |
| 8. Resolución emitida por Fogacoop, en la cual otorga un seguro a los depósitos de la entidad (en las que aplique).  | <input type="checkbox"/> |                             |                          |                          |                          |
| 9. Informes recientes realizados a la entidad por organismos como la Superintendencia de Economía Solidaria y/o Fogacoop.  | <input type="checkbox"/> |                             |                          |                          |                          |
| <b>Diligenciar los siguientes formatos</b>   |                          |                             |                          |                          |                          |
| 10. Cuestionario para SARLAFT (ANEXO C).   | <input type="checkbox"/> |                             |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 11. Formato de Vinculación de Clientes diligenciado (ANEXO D).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Información Financiera *</b>  |                          |                             |                          |                          |                          |
| 12. Informes de gestión social y estados financieros de los dos (2) últimos años, debidamente firmados, en forma física o en formatos PDF o .tif. Así mismo, remitir los estados financieros firmados al último trimestre disponible.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Adjuntar los estados financieros de los dos últimos años y el último trimestre disponible, en archivos de Excel (medio magnético) en formatos PUC (Plan Único de Cuentas) a seis (6) dígitos.  |                          |                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Informe de Cartera que incluya *</b>  |                          |                             |                          |                          |                          |
| 14. Estado de Cartera por Edades y Otros (ANEXO E).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Plazo, monto y tasa promedio de las operaciones por tipo de cartera (comercial, consumo, vivienda y microcrédito).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Distribución de cartera por oficina (donde aplique), incluyendo estado de calificación de la misma.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Indicador de Solvencia de los últimos tres periodos.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Informe de cartera de los empleados y miembros de órganos directivos (Consejo, Junta directiva y administración) indicando: nombre, monto, tasa, plazo y calificación.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Información adicional *</b>   |                          |                             |                          |                          |                          |
| 19. Detalle de las líneas de crédito vigentes con Bancos u otras entidades, indicando el cupo asignado, condiciones y el porcentaje de utilización.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Lista de los socios fundadores (donantes) de la entidad (ANEXO F).   |                          |                             | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| 21. Listado de los asociados (aportantes), cuyo nivel de aporte sea igual o superior al 5% del capital social de la entidad (ANEXO G).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>* Nota:</b> La información solicitada desde el punto 12 hasta el 21, debe ser remitida en archivos de Excel en medio magnético o vía e-mail.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

|                                  |                             |                   |               |                                 |
|----------------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------|---------------------------------|
| <b>Observaciones:</b>            |                             |                   |               |                                 |
|                                  |                             |                   |               |                                 |
| <b>Información revisada por:</b> | <b>Dependencia / Cargo:</b> | <b>Fecha:</b>     | <b>Firma:</b> | <b>Firma de quien autoriza:</b> |
| Nombre                           |                             | DIA / MES / AÑO / |               |                                 |