

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | GESTIÓN COMERCIAL Y DE CARTERA Colocación de Créditos | Código: F-GC-CR-16 |
| | | Versión: 06 |
| | LISTA DE CHEQUEO CRÉDITO DE LIBRANZA | Fecha: 17/07/2024 |
| | | Página: Página 1 de 1 |

| DOCUMENTOS PRIMERA ETAPA | | Si | OBSERVACIÓN |
|--------------------------|---|----|-------------|
| 1 | Copia de la cédula firmada en original y con huella. | | |
| 2 | Formato de Autorización para consulta y reporte ante la Central de Información Financiera. | | |
| 3 | Diligenciar el formulario de solicitud de crédito. | | |
| 4 | Certificado Laboral: Tipo de Vinculación, ingreso mensual, cargo que desempeña, fecha de ingreso. Dicha certificación debe ser original y no puede tener una vigencia superior a treinta (30) días. | | |
| 5 | Comprobantes de pago de nómina de los tres (3) últimos meses. | | |
| 6 | RUT | | |
| 7 | Certificación de la cuenta bancaria donde deberán depositar los recursos por parte del IDEAR en favor del solicitante del crédito. (No mayor a 30 días) | | |
| 8 | Carpeta cuatro aletas | | |

Nombre del solicitante: _____

Nombre del funcionario: _____ firma _____

Municipio _____ Fecha: _____

VB. Subgerente Comercial y de Cartera _____