

	<b>GESTIÓN COMERCIAL Y DE CARTERA</b> <b>Colocación de Créditos</b>	Código: F-GC-CR-16
		Versión: 06
	<b>LISTA DE CHEQUEO</b> <b>CRÉDITO DE LIBRANZA</b>	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** \_\_\_\_\_