	<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>		
	<b>REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REPERFILAMIENTO DE TASA Y PLAZO DE CRÉDITOS OTORGADOS</b>		
<b>CÓDIGO:1160-PR-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSIÓN: 25/06/2025</b>	<b>Página 1 de 5</b>

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos y pasos a seguir por INFICALDAS, para evaluar, formalizar, aprobar y comunicar las modificaciones de las tasas de interés y/o plazos inicialmente aprobados en operaciones de crédito con Entes Descentralizados y entes Territoriales, garantizando la trazabilidad, legalidad de la operación y adecuada gestión del riesgo.

**ALCANCE:** Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de modificación o reperfilamiento de la tasa de interés y/o plazos otorgados por INFICALDAS a entes Territoriales y Entes Descentralizados, desde la recepción de la solicitud en el área comercial hasta la aprobación de la modificación.

## DEFINICIONES

### 1. Reperfilamiento de tasa

Modificación de la tasa de interés pactada en un contrato de empréstito con el fin de ajustarla a nuevas condiciones de mercado, capacidad de pago del cliente.

### 2. Tasa aprobada

Tasa de interés autorizada inicialmente por el comité de crédito y/o Consejo Directivo en la aprobación del empréstito.

### 3. Comité de Crédito

Encargado de evaluar y aprobar operaciones de crédito y sus modificaciones de acuerdo a sus atribuciones hasta 4000 SMLV.


### 4. Otro sí

Documento contractual que modifica las condiciones inicialmente pactadas en el contrato original.

### 5. Sondeo de Mercado

Análisis comparativo de tasas ofrecidas por otras entidades financieras a sus clientes.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>		
	<b>REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REPERFILAMIENTO DE TASA Y PLAZO DE CRÉDITOS OTORGADOS</b>		
<b>CÓDIGO:1160-PR-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSIÓN: 25/06/2025</b>	<b>Página 2 de 5</b>

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- Contrato de Empréstito firmado y pagarés.
- Solicitud del cliente.
- Documentación presentada por el cliente.

### CONDICIONES GENERALES

- Toda solicitud debe ser presentada formalmente por el Representante Legal de Ente Territorial o Entidad Descentralizada.
- La solicitud debe ir acompañada del check list correspondiente.
- No se iniciará trámite sin el análisis financiero correspondiente.
- La aprobación del cambio de tasa y/o plazo requiere decisión formal del comité de crédito.
- La entidad solicitante debe tramitar la modificación ante Minhacienda y Contraloría según aplique.
- El nuevo acuerdo debe formalizarse mediante la suscripción de otro sí.
- El cambio debe informarse por escrito al solicitante.
- La modificación de las condiciones debe informarse oportunamente a cartera.
- La modificación debe registrarse y reflejarse en el sistema IAS.
- Cualquier cambio debe informar al Profesional de presupuesto para verificar sus modificaciones en el ingreso.


ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Inicio		
2	Se realiza recepción de solicitud formal de reperfilamiento por tasa y/o plazo	Se recibe solicitud firmada por el Representante legal de la entidad descentralizada o territorial por parte del	Profesional Universitario Comercial

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>		
	<b>REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REPERFILAMIENTO DE TASA Y PLAZO DE CRÉDITOS OTORGADOS</b>		
<b>CÓDIGO:1160-PR-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSIÓN: 25/06/2025</b>	<b>Página 3 de 5</b>


		Profesional Universitario Comercial. <b>Tiempo: 2 días hábiles.</b>	
<b>3</b>	Se realiza revisión preliminar de requisitos y documentación.	El Profesional Universitario Comercial de acuerdo con el check list procede a revisar toda la documentación solicitada al cliente y los envía al Profesional Especializado Financiero para su estudio. <b>Tiempo: 3 días hábiles.</b>	Profesional Universitario Comercial  Profesional Especializado Financiero
<b>4</b>	Se realiza sondeo de mercado de tasas vigentes en las Entidades Financieras.	El Profesional Especializado Financiero con el Tesorero General proceden a realizar ondeo de tasas con los principales bancos de la ciudad. <b>Tiempo: 1 día hábil.</b>	Profesional Especializado Financiero  Tesorero General
<b>5</b>	Se realizan simulaciones de escenario con la nueva tasa.	Se realizan simulaciones con a nueva tasa propuesta según sondeo realizado.	Profesional Especializado Financiero
<b>6</b>	Se emite el resultado según análisis de viabilidad financiera con la modificación de la tasa y/o plazo.	Se emite análisis de viabilidad financiera de acuerdo con la solicitud.	Profesional Especializado Financiero
<b>7</b>	Se convoca a Comité de Crédito y Presentación de la solicitud.	El Secretario Técnico del Comité de Crédito convoca a sesión para aprobación de las modificaciones de las	Profesional Especializado Financiero

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>		
	<b>REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REPERFILAMIENTO DE TASA Y PLAZO DE CRÉDITOS OTORGADOS</b>		
<b>CÓDIGO:1160-PR-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSIÓN: 25/06/2025</b>	<b>Página 4 de 5</b>

		nuevas condiciones del crédito. <b>Tiempo: 2 días hábiles.</b>	
<b>8</b>	Se aprueba o rechaza por parte del Comité de Crédito de la operación presentada.	Se realiza el acta del Comité de Crédito con las decisiones tomadas por los miembros del Comité de Crédito.	Profesional Especializado Financiero
<b>9</b>	Se elabora acta de Comité de Crédito.	Se realiza el acta del Comité de Crédito con las decisiones tomadas por los miembros del Comité de Crédito.	Profesional Especializado Financiero
<b>10</b>	Se notifica al cliente la decisión del Comité de Crédito.	El Profesional Universitario Comercial realiza comunicación dirigida al cliente y firmada por el representante legal de INFICALDAS, informando la decisión del Comité de Crédito. <b>Tiempo: 1 día hábil.</b>	Profesional Universitario Comercial
<b>11</b>	Se elabora y firma del otro sí modificatorio del contrato.	El área Jurídica realiza otro sí modificatorio al contrato con las nuevas condiciones, ya sea tasa y/o plazo.	Oficina Asesor Jurídico
<b>12</b>	Se notifica al área de cartera del nuevo valor de la tasa y/o plazo.	Se informa al área de cartera la nueva tasa y/o plazo para su modificación y expedición del nuevo plan de pagos.	Profesional Universitaria de Cartera
<b>13</b>	Se registra la información en el sistema IAS.	Ajuste del sistema para reflejar la nueva tasa y	Profesional Universitario de

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>		
	<b>REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REPERFILAMIENTO DE TASA Y PLAZO DE CRÉDITOS OTORGADOS</b>		
<b>CÓDIGO:1160-PR-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSIÓN: 25/06/2025</b>	<b>Página 5 de 5</b>

		recálculo de cuotas.	Cartera
<b>14</b>	Se archivan los documentos en expediente físico y digital del crédito.	Se archiva toda la documentación en un expediente y se entrega al Profesional de Cartera para su custodia.	Profesional Universitaria Comercial  Profesional Universitaria Cartera

<b>PROYECTÓ</b>	Jorge Iván Castellanos Quiceno	<b>REVISÓ</b>	Luisa Fernanda Gutiérrez Cardona	<b>APROBÓ</b>	Sebastián Zuluaga Vargas
<b>CARGO</b>	Profesional Especializado Financiero	<b>CARGO</b>	Profesional Especializado Riesgos	<b>CARGO</b>	Secretario General (E)
<b>FECHA</b>	25/06/2025	<b>FECHA</b>	25/06/2025	<b>FECHA</b>	25/06/2025

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión