

Diligencie todos los espacios del formulario en tinta negra, si no aplica coloque una raya. Favor enviar los documentos al departamento de crédito en la oficina de CORPENTUNIDA en Bogotá Trans 29 No 38-22 Barrio la Soledad PBX 2087171 Ext. 104 o al correo electrónico creditos@corpentunida.org.co

FECHA	DÍA	MES	AÑO	CANTIDAD SOLICITADA:	PLAZO SOLICITADO:

Para qué necesita el crédito?

<input type="checkbox"/> Compra Propiedad	<input type="checkbox"/> Adecuación	<input type="checkbox"/> Demolición
<input type="checkbox"/> Pago de deuda	<input type="checkbox"/> Modificación	<input type="checkbox"/> Reconstrucción
<input type="checkbox"/> Obra Nueva	<input type="checkbox"/> Restauración	<input type="checkbox"/> Otra Cuál? _____
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Reforzamiento Estructural	

INFORMACION DEL PASTOR			
NOMBRE COMPLETO DEL PASTOR:	TIPO DOCUMENTO	C.C.	T.I.
	NO.	C.E.	LUGAR DE EXPEDICION
TELEFONO CELULAR:	TELEFONO FIJO:	TIEMPO EN EL MINISTERIO	EDAD:
		AÑOS:	MESES:
CORREO ELECTRONICO:	NOMBRE DE LA ESPOSA	CELULAR ESPOSA	

INFORMACION DE LA CONGREGACION				
NOMBRE DELA CONGREGACION			DIRECCION	
CIUDAD, MUNICIPIO O PUEBLO	DEPARTAMENTO	DISTRITO	No. DE MIEMBROS BAUTIZADOS	CÓDIGO ASIGNADO POR LA IPUC

Responda las siguientes preguntas:

1. La congregacion tiene deudas con otras entidades o personas? NO: SI:

Escriba el siguiente detalle de cada deuda:

No.	Nombre del Acreedor (Banco, Institución o Persona)	Saldo Actual de la Deuda	Porcentaje de Interés que está cancelando	No. De cuotas mensuales pendientes
1				
2				
3				
4				

2. Qué porcentaje de diezmos aporta el pastor al Fondo Local? _____ %

3. Se encuentra al día con la Tesorería Nacional y las entidades de la iglesia incluyendo Corpentunida y Coopertivas?
Si No Aclaraciones: _____

4. Tiene a su cargo obreros? No Si Cuántos? _____

MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL			
NOMBRE DEL SECRETARIO:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO
NOMBRE DEL TESORERO:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO
NOMBRE DEL 1ER VOCAL:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO
NOMBRE DEL 2DO VOCAL:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO
NOMBRE DEL 3CER VOCAL:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO
NOMBRE DEL 4TO VOCAL:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO
NOMBRE DEL 5TO VOCAL:	No. DE CEDULA	CELULAR	TELÉFONO FIJO

INFORMACION ECONOMICA - Promedio mensual, últimos 6 meses -

INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES	
Ofrendas Locales (No misioneras)		Mantenimiento del Edificio	
Porcentaje de diezmos aportados al fondo		Servicios Públicos AGUA	
Votos		Servicios Públicos ELECTRICIDAD	
Otros? Cuáles? Escriba el concepto y en frente el valor:		Servicios Públicos GAS	
		Servicios Públicos INTERNET	
		Servicios Públicos TV CABLE	
		Servicios Públicos TELÉFONO FIJO	
		Servicios Públicos CELULAR	
		Arriendo Templo	
		Arriendo Casa Pastoral	
		Arriendo Parqueaderos	
		Arriendo otros predios	
		Cuota de DEUDA 1	
		Cuota de DEUDA 2	
		Cuota de DEUDA 3	
		Cuota de DEUDA 4	
		Salario y Prestaciones PASTOR ASIST.	
		Salario y Prestaciones EMPLEADO A	
		Salario y Prestaciones EMPLEADO B	
		Aporte mensual al distrito	
		Gastos por actividades espirituales	
		Gastos por actividades sociales	
		Sostenimiento Obrero 1	
		Sostenimiento Obrero 2	
		Sostenimiento Apertura de Obras	
		Gastos por viáticos de asambleas	
		Otros? Cuáles? Escriba el concepto y en frente el valor:	
TOTAL INGRESOS		TOTAL EGRESOS	

Declaramos que todos los datos aquí consignados son verídicos. Autorizamos su investigación por parte del comité de Crédito.

_____	_____	_____	_____
Firma Pastor	Firma Secretario	Firma Tesorero	Firma Vocal 1
_____	_____	_____	_____
Firma Vocal 2	Firma Vocal 3	Firma Vocal 4	Firma Vocal 5

CONDICIONES DE APROBACION (Espacio reservado para el Comité de Crédito)				
MONTO APROBADO	PLAZO EN MESES	OBSERVACIONES		
\$ _____	-	_____		
INTERES APROBADO: _____		_____		
APROBADO POR:		RECHAZADO POR:		
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	
FECHA:		DÍA	MES	AÑO
"Como está escrito: el que recogió mucho, no tuvo más, y el que poco, no tuvo menos" (2Cor. 8:15)				

DETALLE DE INGRESOS DE LOS ÚLTIMOS 6 MESES

A continuación escriba el valor de ingreso para los diferentes conceptos, en los últimos 6 meses.

En "Nombre del mes", escriba (en la línea gris) los 6 meses de los que da información.

La información que a continuación relaciona, debe coincidir con el promedio de ingreso mensual que escribe en la página 2 del formulario.

MES	1	2	3	4	5	6	TOTAL
Nombre del mes							
Ofrendas no Mis.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Porcentaje diezmos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Votos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Actividades	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Debe anexar los siguientes documentos:

1. **Fotocopia de la cedula del pastor** (con rostro, huella e información clara y legible)
2. **Fotocopia de la cedula de los diáconos** (con rostro, huella e información clara y legible)
3. Carta “Justificación de la Inversión”, firmada **por el pastor y los diáconos**
4. Paz y Salvo Nacional (lo puede solicitar en la sede nacional de la iglesia, en Medellín)
5. Paz y Salvo Distrital

CON EL FIN DE SEGUIR EL PROTOCOLO QUE REQUIERE ÉSTA LÍNEA DE CRÉDITOS, LE SOLICITAMOS ENTREGAR EL FORMULARIO Y LA LISTA DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ RELACIONADOS A LOS DIRECTIVOS DISTRITALES, LOS CUALES REMITIRÁN LA DOCUMENTACION A CORPENTUNIDA ANEXANDO UN VISTO BUENO POR ESCRITO.

En caso de que la solicitud sea aprobada por Corpentunida, deberá presentar la siguiente documentación, en base al destino del crédito:

PAGO DE DEUDA

1. Rut del acreedor y fotocopia de cédula
2. Copia del soporte de la deuda (letra, pagaré, etc)
3. Carta de autorización que recibió la congregación para endeudarse con el actual acreedor.

COMPRA DE ACTIVO

1. Estudio de Títulos Positivo expedido por el dpto. de Inmobiliaria de la IPUC

CONSTRUCCION, ADECUACIONES O REPARACIONES LOCATIVAS

1. Cotización (mano de obra, materiales, etc.). Cada cotizacion debe estar acompañada de Rut y fotocopia de cédula del prestador del servicio.
2. Licencia aprobada de curaduría para algunos casos.

En caso de que el valor solicitado supere los 80 smlmv, debe anexarse, además, **Autorización por escrito del Consistorio de Ancianos**. Si el crédito es para pago de una deuda que ya había sido aprobada por el Consistorio, los directivos distritales deben solicitarles visto bueno de nuevo, indicando que no es para aumento de deuda sino para cambio de acreedor.

Si en la página 2 **NO RELACIONÓ** gastos por concepto de actividades espirituales y sociales anexe una carta explicando el motivo.