

PROCESO DE SOLICITUD DE CRÉDITO FONDESENTTIA



1 DILIGENCIA Y ENVÍA LOS DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD

Debes enviar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud de crédito
2. Simulador de crédito
3. Ultimo volante de pago de 2da quincena
4. Soportes adicionales (depende de la línea de crédito)

Este paso lo puedes realizar directamente por la página web o vía mail, enviando los documentos al correo solicitudesfondesenttia@esenttia.co con copia a la gerencia.



2 ESTUDIO DE LA SOLICITUD DE CRÉDITO

Las solicitudes inician el proceso de estudio una vez se reciban todos los documentos y soportes requeridos de forma correcta.

En el proceso de estudio, Fondesenttia tiene en cuenta elementos de la reglamentación correspondiente

- Apalancamiento para la línea solicitada
- Obligaciones vigentes y nivel de cumplimiento
- Capacidad de descuento y endeudamiento
- Consulta y reporte comercial de centrales de riesgo
- Garantías
- Vigencia y cobertura de seguro de vida deudores
- Entre otros.

Es importante cumplir con el **reglamento general de crédito** y el **reglamento de la línea de crédito solicitada** para que la etapa de estudio sea exitosa.



3 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE CRÉDITO

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios, la gerencia aprueba la solicitud de crédito y se inicia con la firma de la documentación anexa correspondiente a la línea de crédito aprobada, tales como:

- Amortización final del crédito
- Pagarés
- Libranza
- Pignoración de aportes
- Compromisos y soportes adicionales en caso de que se requieran

Es importante y obligatorio que los documentos queden correctamente diligenciados y se entreguen en físico a la oficina de Fondesenttia para continuar con la siguiente etapa del proceso.

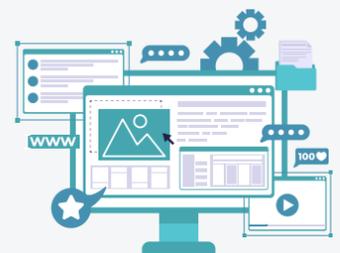


4 REGISTRO EN CONTABILIDAD Y GENERACIÓN DE ORDEN DE PAGO

Se ingresa la información del crédito aprobado en el sistema/software contable de Fondesenttia, y se expide la amortización final válida para los pagos futuros.

También se genera el orden de pago para programación de desembolso de acuerdo con el método que el asociado previamente haya autorizado:

- **Transferencia en cuenta propia**
- **Transferencia en cuenta externa a tercero:** Se incribe la cuenta externa en los bancos de acuerdo con el certificado entregado previamente por el asociado.
- **Cheque de gerencia:** El asociado debe confirmar los datos correctamente para expedir cheque.



5 DESEMBOLSO DEL CRÉDITO

Se realiza la transferencia de acuerdo con la programación.

Para desembolsos de crédito de elevada cuantía, la gerencia compartirá el comprobante bancario generado para soporte de la transacción realizada. En caso de no recibirlo, el asociado puede solicitarlo al correo correspondiente: solicitudesfondesenttia@esenttia.co con copia a la gerencia.

Ten en cuenta que los desembolsos se realizan de lunes a jueves.



La duración del proceso de solicitud, aprobación y desembolso de crédito es de 3 días hábiles.

Recuerda que nuestro equipo está listo para atender todas tu preguntas, dudas e inquietudes.

Christian Melendez
Asesor integral de Servicios
christian.melendez@esenttia.co
318 548 4732

Camilo Pachón
Gerente
camilo.pachon@esenttia.co
317 691 7234

Angie Díaz
Asesora integral de Servicios
angie.diaz@esenttia.co
317 279 2257

Canales de atención



Oficina



Outlook



Teams



WhatsApp y línea telefónica

Más información:
solicitudesfondesenttia@esenttia.co