

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	1 de 18

1. OBJETIVO:	Establecer los lineamientos para el proceso de adquisición y gestión de las obligaciones financieras; con el fin de asegurar un control adecuado en la creación del proyecto, el registro de la obligación y la aplicación de los pagos, garantizando información trazable, oportuna y confiable
2. ALCANCE:	El proceso inicia con la identificación de una necesidad a partir del análisis del flujo de tesorería. Posteriormente, se revisan los cupos de endeudamiento disponibles con las diferentes entidades financieras, para que la Junta Directiva autorice el desembolso del crédito o la adquisición del bien mediante leasing. Todo esto con el propósito de garantizar el seguimiento y control de la información estratégica, así como de los registros contables, hasta la finalización de la obligación financiera.
3. RESPONSABLES:	Gerencia Financiera Dirección Nacional de Contabilidad Dirección Nacional de Tesorería y Planeación Financiera Área Jurídica Gerencia General Jefe de Relaciones Bancarias Contador Público Coordinador de Tesorería Líder Administrativo Analista Senior de Gestión Bancaria Analista de Tesorería Analista de Contabilidad
4. DEFINICIONES	▪ Capital: Monto principal del préstamo, sin incluir los intereses ni otros cargos asociados. ▪ Crédito: Es una operación financiera en la que una persona (el acreedor) realiza un préstamo por una cantidad determinada de dinero a otra persona (el deudor) y en la que este último, se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido, además de pagar intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiere, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de dicho préstamo. ▪ Cuenta bancaria: Es un contrato entre una persona o entidad (el titular de la cuenta) y una institución financiera (el banco) que permite a la persona o entidad depositar y retirar dinero, así como realizar otras transacciones financieras. Las cuentas bancarias son utilizadas comúnmente para administrar fondos, recibir ingresos, realizar pagos y llevar un registro de las transacciones financieras.

- **Cuota:** Es el pago periódico que un deudor realiza al prestamista (el banco u otra institución financiera) para devolver el préstamo, incluyendo tanto el capital (monto principal del préstamo) como los intereses y posiblemente otros costos asociados. Este pago periódico suele ser mensual, aunque puede variar dependiendo de las condiciones específicas del préstamo. La cuota se calcula utilizando una fórmula que considera la tasa de interés, el plazo del préstamo y el monto del capital prestado.
- **Desembolso:** Se refiere al acto de liberar fondos o pagar dinero en efectivo como parte de una transacción financiera. Se utiliza comúnmente en el contexto de préstamos, inversiones, proyectos o cualquier otra situación en la que se requiera transferir fondos desde una entidad financiera a una persona, empresa u otra entidad.
- **Endeudamiento:** Acto de asumir deudas o pasivos financieros por parte de una empresa u otras entidades para financiar sus operaciones, inversiones o gastos. Es una práctica común en la gestión financiera que implica obtener fondos prestados a cambio de prometer devolver el capital prestado junto con intereses en el futuro.
- **Entidad Financiera:** Es una organización que ofrece servicios financieros a empresas y otras entidades. Las entidades financieras pueden variar en tamaño y alcance, y pueden incluir bancos comerciales, cooperativas de crédito, sociedades de ahorro y préstamo, compañías de seguros, fondos de inversión, casas de bolsa, entre otros.
- **Financiamiento:** Conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.
- **Flujo de tesorería:** Información sobre los recursos que genera una empresa, tanto los flujos de entrada como de salida, en un periodo de tiempo específico.
- **Gestión de endeudamiento:** Proceso de administrar y manejar las deudas de una persona, empresa o entidad. Implica tomar decisiones estratégicas sobre cómo adquirir, utilizar y pagar deudas de manera eficaz y eficiente.
- **Intercompañías:** Transacciones financieras, comerciales y contables que ocurren entre dos entidades asociadas. Estas transacciones pueden incluir la compra y/o venta de bienes, servicios, activos, préstamos, entre otros.
- **Interés:** Costo adicional que el deudor (la persona que recibe el préstamo) debe pagar al prestamista (el banco u otra institución financiera) por el uso del dinero prestado. Este interés se expresa como un porcentaje del monto principal adeudado y puede ser calculado de diversas maneras según los términos y condiciones del crédito, así como de la entidad bancaria.
- **Leasing:** También conocido como arrendamiento financiero, es un acuerdo mediante el cual una empresa (arrendador financiero) adquiere un activo y lo alquila a otra empresa (arrendatario financiero - locatario) por un período específico, a cambio de pagos periódicos; al finalizar el contrato, el arrendatario puede ejercer una opción de compra para adquirir el activo.
- **Obligaciones financieras:** Son compromisos adquiridos por la empresa; con el fin de obtener recursos provenientes de establecimientos de crédito u otras instituciones financieras en el

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	3 de 18

presente comprometiéndose a devolverlos en el futuro. Existen préstamos bancarios, contratos de arrendamiento financiero (leasing), bonos emitidos, deudas comerciales, entre otros.

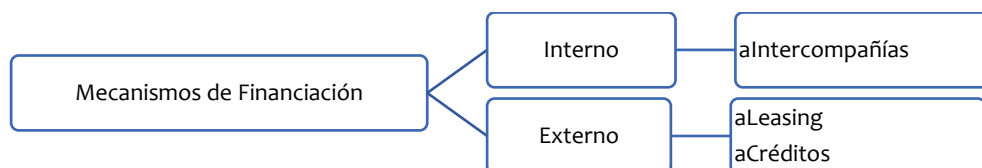
- **Préstamo Bancario:** Forma de financiamiento en la que una entidad financiera otorga fondos a un prestatario, que puede ser una persona, una empresa u organización, a cambio de que se devuelva el monto prestado junto con intereses y otros cargos acordados en un período de tiempo específico.
- **Recibo de caja:** Documento de carácter privado, en los que se reconoce expresamente haber recibido dinero.
- **Registro contable:** Proceso mediante el cual se registran y documentan todas las transacciones financieras y económicas de una empresa de manera sistemática y ordenada.
- **SIESA:** Es el software contable, que actualmente tiene la compañía.

SIGLAS que se manejan en el sistema Contable SIESA:

- **C.B:** Comprobante de Egreso Transferencia
- **C.E:** Comprobante de Egreso
- **E.E:** Egreso de Efectivo
- **C.C:** Causación Contable
- **C.O:** Centro de Operación
- **R.C:** Recibo de Clientes
- **C.G:** Consignaciones o Depósitos
- **F.C:** Flujo de Caja
- **M.Rec:** Medios de Recaudos/Pagos

5. CONDICIONES GENERALES

Este documento establece los mecanismos de financiación de la empresa. Para cumplir sus objetivos, la compañía recurre a fuentes internas y externas que le permiten acceder a los recursos necesarios. Actualmente, los mecanismos de financiación utilizados son:



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	4 de 18

La compañía identifica y establece parámetros para la gestión en el proceso de endeudamiento financiero, como se indica a continuación:

Financiamiento Interno.

- i. **Intercompañías:** Transacciones financieras entre dos o más empresas asociadas, involucrando transacciones como transferencia de fondos monetarios, las cuales se describen específicamente en el documento GFI-IN-17 Pago Intercompañías (Instructivo).

Financiamiento Externo.

- i. **Leasing:** Es un contrato para la adquisición de uno o más bienes en calidad de arrendatario financiero y se realizan pagos por un período de tiempo específico, al final del período de arrendamiento se ejecuta (se paga) la opción de compra.

El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera, el Jefe de Relaciones Bancarias, el Coordinador de Tesorería, el Analista Senior de Gestión Bancaria y el Analista de Tesorería, son responsables de la administración de los documentos requeridos para el desembolso, garantizar el registro, control y seguimiento de las obligaciones financieras de forma contable (libros) y estratégica (informes).

El Director Nacional de Contabilidad, el Contador Público y el Analista de Contabilidad son responsables del registro del activo fijo y obligación financiera en SIESA, de acuerdo con las características pactadas en el contrato.

La Gerencia General de la empresa apoyada por el Líder Administrativo es responsable de la recepción del bien al inicio del contrato y el traspaso del bien a la finalización de este.

- ii. **Préstamo bancario:** Para la empresa se maneja a través de las entidades financieras, como se describe en el presente documento.

El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera, el Jefe de Relaciones Bancarias, el Coordinador de Tesorería, el Analista Senior de Gestión Bancaria y el Analista de Tesorería, son responsables de: la administración de los documentos requeridos para el desembolso, garantizar el registro, control y seguimiento de las obligaciones financieras de forma contable (libros) y estratégica (Informes), así mismo, son responsables del registro de la obligación financiera en SIESA, de acuerdo con las características pactadas con la entidad financiera.

7. Identificación del origen de la solicitud de financiamiento:

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	5 de 18

El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera, el Jefe de Relaciones Bancarias y el Analista de Tesorería, identifican oportunamente situaciones de liquidez y viabilidad para cumplir sus obligaciones, actividad que se origina en los análisis de proyecciones de flujo de tesorería. (GFI-PR-16 Procedimiento Flujo de Tesorería GFI-FO-38 Flujo de Tesorería).

El resultado es presentado a la Gerencia Financiera, quien definen de acuerdo con cada situación la solución adecuada a la necesidad de financiamiento y adquisición de activos.

a. Análisis y elección de entidad financiera.

El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera teniendo en cuenta las directrices dadas previamente por la Gerencia Financiera, verifica la capacidad de endeudamiento con las diferentes entidades financieras, analizando las condiciones de tasa de intereses y plazo de pago.

Al elegir una opción financiera adecuada, se procede a gestionar y formalizar la decisión con el apoyo del área jurídica a través de la elaboración de un acta de junta directiva en los casos que se requiera, en donde se deja en firme la decisión y se establecen las siguientes condiciones:



b. Solicitud ante entidad financiera.

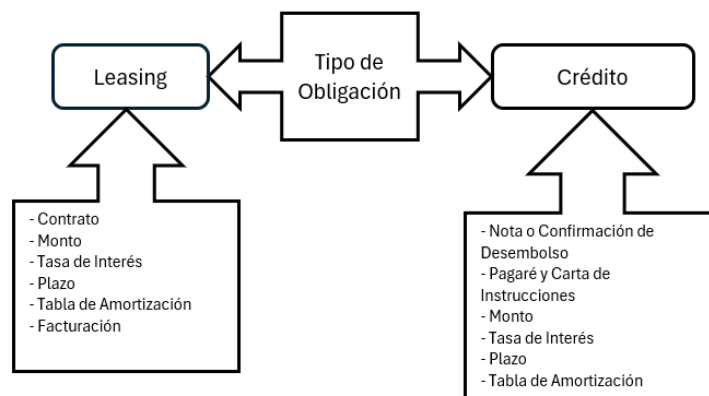
El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera realiza el proceso de la consecución de documentación requerida por la entidad bancaria, entre ellos: formato de solicitud de crédito, certificados de existencia y representación legal, estados financieros, declaración de renta y demás según requisitos exigidos por cada entidad financiera.

c. Desembolso, transferencia monetaria o custodia del bien (activo).

Una vez la entidad financiera realiza entrega del bien o el desembolso del dinero a la cuenta bancaria de la compañía, desde el proceso financiero el Director de Tesorería y Planeación Financiera apoyado por el Analista Senior de Gestión Bancaria realizan las siguientes actividades:

- ✓ Verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en la solicitud inicial.

SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	6 de 18



- ✓ Organizar los soportes recibidos como evidencia, para el control documental que se requiere el cual está inmerso en el proceso a través de un archivo digital en custodia del área en el sistema **Mantis** proyecto “Repositorio – Obligaciones Financieras”.

8. Creación de Proyecto (Identificación de Obligación).

Con el propósito de realizar un reconocimiento de la actividad previamente descrita e incluir la información en el sistema contable SIESA de la compañía, el Analista Senior de Gestión Bancaria procede a realizar la creación del proyecto de manera que permita identificar el tipo de obligación adquirida y hacer traza en el sistema contable.

La información requerida para esta actividad es la establecida específicamente en los soportes o documentos de la obligación. El proceso de creación de proyecto se realiza a través del sistema contable SIESA, módulo “E” estructura, en el catálogo de proyectos de la compañía, como se describe a continuación:

Identificación del grupo al cual pertenece la obligación: El Analista Senior de Gestión Bancaria identifica y clasifica el “grupo” de acuerdo con la información registrada en los soportes recibidos por parte de la entidad financiera según sus características.

Las opciones actuales del sistema contable SIESA son:

Grupo	Descripción del grupo
04	LEASING
05	OBLIGACIONES FINANCIERAS

Identificación del proyecto: Se realiza de manera simplificada, integral y específica, teniendo en cuenta, la siguiente estructura: número de banco + ‘01 (crédito)/ ‘02 (leasing) + últimos 4 dígitos del número del crédito o del leasing. Información de acuerdo con las características de la obligación adquirida

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	7 de 18

Número del Banco	✓ Este número es el código que identifica a cada entidad bancaria, de acuerdo con la siguiente relación.			
	COD. BANCO	DESCRIPCIÓN	COD. BANCO	DESCRIPCIÓN
	01	BANCO DE BOGOTÁ	52	BANCO AV VILLAS
	02	BANCO POPULAR	53	BANCO W S.A.
	06	ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.	58	BANCO CREDIFINANCIERA S.A.C.F
	07	BANCOLOMBIA S.A.	59	BANCAMIA
	09	CITIBANK COLOMBIA	60	BANCO PICHINCHA S.A.
	12	GNB SUDAMERIS S.A.	61	BANCOOMEVA
	13	BBVA COLOMBIA	62	CMR FALABELLA S.A.
	19	COLPATRIA	63	BANCO FINANDINA S.A.
	23	BANCO DE OCCIDENTE	65	BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS COLOMBIA S.A.
	32	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	66	BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL
	40	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	67	BANCO COMPARTIR S.A
	51	BANCO DAVIVIENDA S.A.	69	BANCO SERFINANZA S.A
Clasificación según Obligación	Número tipo de obligación		Concepto	
	01		Crédito	
	02		Leasing	
Identificación del Número del crédito	✓ Esta información varía de acuerdo con lo establecido por cada entidad en el contrato de la obligación.			
	✓ Para el desarrollo de la creación del proyecto y con el propósito de identificar de manera clara el crédito se registrará los cuatro últimos números de este.			

Descripción del proyecto. Se debe realizar de manera específica y clara, al colocar el tipo de obligación, el banco y el número del crédito. **Fecha Iniciación.** Fecha exacta en la que se activa la obligación en el banco (Día desde el que comienza a causarse los intereses corrientes o de anticipo) y, **Empresa y C.O asociado.** La compañía cuenta con un código o prefijo como se indica a continuación, en caso de que la empresa cuente con más de un C.O. (Centro Operativo) se debe confirmar con el Contador Público de la empresa a que C.O. se debe asociar el proyecto de la obligación.

NIT	CÓDIGO	EMPRESA	C.O. CENTRO OPERATIVO	DESCRIPCIÓN
Siesa Nacional				

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	8 de 18

NIT	CÓDIGO	EMPRESA	C.O. CENTRO OPERATIVO	DESCRIPCIÓN
830131031-1	01	SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S. E.S.P.	101	MUNICIPIO DE GIRARDOT
830131031-1	01	SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S. E.S.P.	171	ESTACION TRANSFERENCIA ZIPAQUIRA
830131031-1	01	SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S. E.S.P.	199	RELLENO SANITARIO GIRARDOT
900074102-5	02	PACARIBE S.A.S. E.S.P.	201	CARTAGENA (PACARIBE)
900235531-3	03	PROMOVALLE S.A.S. E.S.P.	301	PROMOVALLE S.A.S. E.S.P
900332590-3	04	PROMOCALI S.A.S. E.S.P.	401	PROMOCALI S.A.S. E.S.P.
900414483-6	05	ASEO DEL SUR OCCIDENTE S.A. E.S.P.	501	ASEO DEL SUROCCIDENTE S.A. ESP
900516200-7	06	INGENIERIA ATLANTICO S.A. E.S.P.	601	PROMOCARTAGENA
900415688-3	07	CENTRAL COLOMBIANA DE ASEO S.A.S. E.S.P.	701	MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA
Siesa Promodistrito				
901145808-5	09	PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P.	901	PROMOAMBIENTAL DISTRITO SAS - PRINCIPAL
Siesa Metalprom				
900974517-1	15	METALMECANICA PROMOAMBIENTAL S.A.S.	151	METALMECANICA PROMOAMBIENTAL
901901856-2	34	METALPROM ZONA FRANCA S.A.S	340	METALPROM ZONA FRANCA S.A.S.

Tipo. El sistema arroja una visualización tres opciones **0** - Mandato, **1** – Ingresos por terceros y la tercera que es **09- No aplica**. Se escoje esta opción para los creditos y los leasing.

9. Registro de obligación - préstamo bancario (Creación de recibo de caja).

Posterior a la creación, el Analista Senior de Gestión Bancaria verifica el ingreso del desembolso realizado por la entidad financiera y procede a realizar el registro de la obligación adquirida, en el sistema contable de la compañía como un crédito de cartera.

El proceso se realiza en el sistema contable SIESA a través del módulo “FINANCIERO” > contabilidad general > tesorería > tesorería > recaudo > recaudo. El sistema lo remite a crear un documento, que para esta oportunidad se denomina “RC” *recaudo de clientes*, al elegirlo establece un consecutivo automático, y solicita información, según corresponda a cada compañía y situación:

Encabezado del RC. **Código** de empresa, (**C.O**) Centro operativo, **Cobrador**, Para el cual es importante tener presente lo correspondiente a cada compañía.

NIT	CÓDIGO	EMPRESA	C.O. CENTRO OPERATIVO	DESCRIPCIÓN	COBRADOR
Siesa Nacional					

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	9 de 18

NIT	CÓDIGO	EMPRESA	C.O. CENTRO OPERATIVO	DESCRIPCIÓN	COBRADOR
830131031-1	01	SERVICIOS AMBIENTALES S.A.S. E.S.P.	101	MUNICIPIO DE GIRARDOT	SERA
900074102-5	02	PACARIBE S.A.S. E.S.P.	201	CARTAGENA (PACARIBE)	0001
900235531-3	03	PROMOVALLE S.A.S. E.S.P.	301	PROMOVALLE S.A.S. E.S.P.	PV01
900332590-3	04	PROMOCALI S.A.S. E.S.P.	401	PROMOCALI S.A.S. E.S.P.	PC01
900414483-6	05	ASEO DEL SUR OCCIDENTE S.A. E.S.P.	501	ASEO DEL SUROCCIDENTE S.A. ESP	AS01
900516200-7	06	INGENIERIA ATLANTICO S.A. E.S.P.	601	PROMOCARTAGENA	0002
900415688-3	07	CENTRAL COLOMBIANA DE ASEO S.A.S. E.S.P.	701	MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA	CCAS
Siesa Promodistrito					
901145808-5	09	PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P.	901	PROMOAMBIENTAL DISTRITO SAS - PRINCIPAL	901145808
Siesa Metalprom					
900974517-1	15	METALMECANICA PROMOAMBIENTAL S.A.S.	151	METALMECANICA PROMOAMBIENTAL	900974517
901901856-2	34	METALPROM ZONA FRANCA S.A.S	340	METALPROM ZONA FRANCA S.A.S.	901901856

Tercero: Corresponde a la entidad financiera con la que se adquirió la obligación, por lo que se debe registrar de acuerdo el NIT, que indica el contrato, **Fecha:** Se indica el día en que se está realizando el registro, y **Detalle:** Se describe de manera específica "DESEMBOLSO" + CREDITO, banco, numero completo de la obligación.

Cuerpo o contenido del RC. **M.Rec. (Medio de Recaudo),** el cual para todas las empresas, se selecciona la opción = 005 consignación, **Caja/Banco:** Se digita la función F2 en el teclado para que el sistema despliegue las opciones de acuerdo con el código de la entidad bancaria, descripción, número de cuenta correspondiente y número de cuenta, **Valor:** Se digita el monto total de la obligación financiera adquirida.

Descripción específica del ingreso recibido: **Detalle:** Se describe de manera específica "DESEMBOLSO" + CREDITO, banco, numero completo de la obligación, (en caso de requerir realizar otros movimientos por novedades en el desembolso, se debe ser lo más claro posible en la descripción para estos movimientos con el fin de mantener la trazabilidad y claridad de los movimientos del registro). **Docto Banco:** NC (se utiliza para el correcto funcionamiento de la conciliación automática del área de

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	10 de 18

Tesorería) + Fecha en formato AA-MM-DD (Fecha de desembolso – ingreso al banco, se utiliza para el correcto funcionamiento de la conciliación automática área de Tesorería), **Concepto de F.C** (Flujo de caja): Seleccionar a través de la función F2 en el teclado – el concepto “PRESTAMOS DE BANCOS ” y **Guardar:** Es Correcto (S/N) – S: Si, correcto.

a. **Creación saldo de capital por pagar y tabla de amortización.** (*La actividad aplica para créditos financieros*) En donde se registran condiciones, establecidas como: valor total, plazo, fecha de inicio, fecha de pago y fecha de finalización.

- Es responsabilidad del Analista Senior de Gestión Bancaria realizar la “**Creación de la obligación y tabla de amortización**” de los préstamos bancarios.
- Es responsabilidad del Contador Público realizar la “**Creación de la obligación y tabla de amortización**” de los leasing.

La actividad está inmersa en la misma ruta de la creación del documento “RC” después de darle guardar a la descripción realizada. Se ingresa por medio de la función “F3” dos veces para que aparezca la pantalla donde se crea la cuenta por pagar, a través de la función “F4”, en donde aparece la opción **CREAR CXP** (Cuenta por pagar), desplegándose una pantalla titulada datos sobre la cartera, en donde se diligencia cada uno de los campos habilitados, entre ellos encontramos:

Tercero: Corresponde a la entidad financiera, **Clase:** Corresponde a la clase del proveedor, para las obligaciones financieras es el código 2301 (banca comercial), **Tipo de Mov:** se debe elegir la letra **C** – Crédito, **C.O:** centro de operación de acuerdo con cada empresa, **Valor para aplicar:** El valor total del préstamo y de acuerdo con la información registrada previamente lo trae automáticamente.

Manejo de cuotas: El sistema contable SIESA indica dos opciones 0=No y 1=Si. en donde se debe elegir (1) que significa **SÍ**. De acuerdo con la información de la tabla de amortización recibido por la entidad financiera y las condiciones de plazo establecidas, **Documento cruce:** Este campo trae automáticamente la información indicando el tipo de documento en desarrollo y el consecutivo asignado, **Docto alterno:** Se digita de la siguiente manera. Indicando =CRED + “últimos cuatro (4) dígitos del préstamo”, siendo una descripción del préstamo, **Numero de cuotas:** Se digita el plazo de acuerdo con la tabla de amortización del préstamo, **Valor cuota:** Esta información se genera automáticamente de acuerdo con el plazo y el monto previamente establecido(dejando una amortización de valor constante a capital) **Días entre cuotas:** de acuerdo con la tabla de amortización enviada por el banco, verificar los días que se tiene para cada pago, si es cada 30, 60 o 90 días, **Vencimiento primera cuota:** Se diligencia de acuerdo con la fecha de pago que indica la tabla de amortización, en donde se puede identificar la primera cuota, **Proyecto:** Digitar **05** (Préstamos bancarios) + Seleccionar la opción F2 y buscar el proyecto anteriormente creado para el préstamo, **Pagar a:** Se indica el NIT, de la entidad bancaria y **Guardar:** Se presiona **enter** para guardar la información.

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	11 de 18

Finalizando el proceso se debe verificar la información de manera integral, de acuerdo con las condiciones específicas, establecidas y registradas en el documento creado, se procede a confirmar:

- i.) El registro contable establecido en el débito debe ser el banco donde ingresa el dinero y el monto correspondiente; la cuenta contable debe iniciar por 1110 el complemento varía dependiendo el banco y compañía.
- ii.) El registro contable en el crédito indique la cuenta de capital del préstamo bancario, verificar el monto correspondiente y el número de cuotas previamente registradas.

Relación de cuentas contables para cada sistema contable siesa por compañía cuando son créditos bancarios.

Siesa Nacional:	Siesa Distrito:	Siesa Metalprom:
Capital crédito – 23020101	Capital crédito – 23020101	Capital crédito – 21051001
Capital leasing – 23020301	Capital leasing – 23020301	Capital leasing – 21051501

10. Causación de Obligaciones periódicamente:

Es responsabilidad del Director Nacional de Contabilidad, el Contador Público de la compañía y el Analista de Contabilidad, registrar en el sistema SIESA el documento identificado como “**CC**” *Causación Contable*, de acuerdo con la periodicidad establecida a nivel interno basado en la información que se identifica en el extracto emitido de la obligación por la entidad financiera (según su corte), entregado al área de Contabilidad a través del Analista Senior de Gestión Bancaria. Garantizando que se realice según las especificaciones mes a mes por concepto: Capital, intereses corrientes, pólizas o seguros, comisiones u otros conceptos y si se presenta el caso intereses de mora, como insumo para el Analista de Tesorería quien lo toma como base, para el pago de las cuotas establecidas.

10.1 Otras directrices establecidas

1. Las causaciones y los pagos deben registrarse dentro del mismo mes contable, de acuerdo con el extracto bancario, esto en virtud de las directrices establecidas por la Dirección Nacional de Contabilidad y con el fin de minimizar las diferencias entre los saldos contables (capital por pagar) y los saldos reales en las entidades financieras en cada corte (Diferencias que se pueden presentar en la conciliación de saldos de las obligaciones financieras).

Nota: Se debe tener en cuenta que las obligaciones que se pagan a través de fiduciarias como **Credicorp**, pueden tener una **variación en la fecha de vencimiento de la cuota de la obligación y la fecha real de pago de la cuota de la obligación**. Por ejemplo: En el caso de obligaciones de cartera con Bancolombia la fiduciaria Credicorp realiza el pago a través de cheque, debido al tiempo que permanece el cheque en canje, la fiduciaria realiza el pago con varios días de anticipación para contar con margen de maniobra en caso de que se generen

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	12 de 18

imprevistos/novedades con el pago. Esto ocasiona que los **intereses liquidados efectivamente sean menores a los intereses del extracto de Bancolombia**, ya que se devengan por menos días.

2. Causaciones de obligaciones financieras pagadas a inicios de mes

Se deben realizar las causaciones de las obligaciones financieras que se pagan a inicios de mes, a más tardar el primer (1) día hábil posterior al cierre contable.

3. Causaciones de obligaciones con pago posterior al inicio del mes

Para las obligaciones cuyo pago se realice después del inicio del mes, los extractos deberán enviarse oportunamente. Las causaciones se registrarán, como máximo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de envío.

Nota: En caso de presentarse indisponibilidad de extractos por fallas en las plataformas bancarias, se deberá realizar una gestión constante y ágil en los tiempos de envío y causación, con el fin de evitar registros posteriores a la fecha de pago de las obligaciones.

11. Pago periódico de las obligaciones:

El desarrollo del proceso se realiza a través del área de Tesorería por el Analista de Tesorería, quien de acuerdo con fecha de vencimiento y causación realizada por el área de contabilidad realiza el pago del valor correspondiente, aplicando o cruzando el documento generado por el área contable.

12. Control de endeudamiento financiero.

El área de Tesorería en cabeza del Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera, y su equipo de trabajo a través del Analista Senior de Gestión Bancaria, tienen establecido controles constantes que permiten identificar de manera oportuna información de cada una de las obligaciones financieras de la compañía.

Dentro ellas se encuentran, **I)** La consolidación de información del endeudamiento financiero. **II)** Análisis del endeudamiento. **III)** Confirmación trimestral de saldos con las entidades financieras. **IV)** Conciliaciones periódicas del endeudamiento financiero. **V)** Gestión con las entidades financieras. **VI)** Cierre de obligaciones. **VII)** Verificación y entrega de información previa al cierre del ejercicio para la elaboración de los Estados Financieros (EEFF).

a. Consolidación de información del endeudamiento.

Se realiza por cada una de las obligaciones adquiridas, por la empresa, a través de un control mixto que involucra:

- ✓ **Sistema contable SIESA:** De acuerdo con la información registrada por cada obligación, la identificación de la cuenta por pagar, y el pago que se realiza periódicamente.
- ✓ **Documento:** GFI-FO-27 Plantilla Endeudamiento Financiero (Formato) y GFI-FO-24 Plantilla Inventario Activos Fijos en Leasing (Formato) registrando cada obligación de manera específica de acuerdo con sus características y actualizándola constantemente.

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	13 de 18

- ✓ **Sistema Mantis:** A través del cargue de los documentos relacionados con la obligación como el Acta de junta, el pagaré y la carta de instrucciones, la tabla de amortización; para las obligaciones de leasing en los casos que aplique: el contrato, las modificaciones al contrato, las facturas, documentos que avalan la propiedad (tarjetas de propiedad, certificados de tradición y libertad), las declaraciones de importación y las fichas de homologación; para las obligaciones de crédito: carta de solicitud de desembolso y nota de desembolso (certificado de desembolso).
- ✓ **Consolidación de extractos:** El Analista Senior de Gestión Bancaria es responsable de gestionar y consolidar la información de los extractos e informar al Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera, al Jefe de Relaciones Bancarias, al Coordinador de Tesorería y al Analista de Tesorería, los pagos que se deben realizar durante cada día del mes y/o semana por las obligaciones financieras, la información se consolida en el formato GFI-FO-40 Plantilla Control de Pagos.

b. Análisis del endeudamiento.

El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera y su equipo de trabajo analizan la información de endeudamiento, identificando las obligaciones, razones y montos de la empresa por entidad financiera, proceso que permite tener información clara, específica y amplia para identificar situaciones de alerta o para tomar medidas oportunamente.

Dentro de las oportunidades actualmente se maneja *la renovación de deuda*: mediante la cual se extiende el plazo de un préstamo existente (su vencimiento original), se maneja en situaciones en que un préstamo llega a su vencimiento y la empresa no puede o no desea liquidar completamente la deuda en ese momento, puede optar por renovar el préstamo, lo que implica acordar nuevos términos y condiciones con la entidad financiera para extender el período de reembolso total.

c. Confirmación trimestral de saldos con las entidades financieras.

El Analista Senior de Gestión Bancaria, cada tres meses realiza solicitud formal a las entidades financieras de la confirmación de saldos de cada una de las obligaciones financieras de la compañía, quienes dan respuesta a través del documento “Certificado de deuda”, este es cruzado o conciliado con la información del sistema contable SIESA y la información registrada en documento GFI-FO-27 Plantilla Endeudamiento Financiero (Formato).

d. Conciliaciones periódicas de endeudamiento financiero.

El proceso es desarrollado en el área de Tesorería a través del Jefe de Relaciones Bancarias y el Analista Senior de Gestión Bancaria, quienes desarrollan periódicamente (mensual, trimestral, anual) y de

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	14 de 18

manera integral la conciliación del endeudamiento financiero de la compañía por entidad financiera teniendo en cuenta todos los aspectos que hacen parte de esta actividad entre ellos:

- ✓ Documentación soporte de las obligaciones que se adquirieron durante el mes, la verificación en el sistema contable SIESA de la creación registro y generación del saldo de capital por pagar y tabla de amortización.
- ✓ Consolidación de los valores por pagar en el mes de cada obligación financiera GFI-FO-40 Plantilla Control de Pagos.
- ✓ Identificación mensual del registro en el sistema SIESA, de la cuenta por pagar por parte del área contabilidad de las obligaciones que existían previamente.
- ✓ Verificación del registro en el sistema contable de los pagos realizados por el Analista de Tesorería de los créditos ya establecidos.
- ✓ Actualización y consolidación de la información en el documento GFI-FO-27 Plantilla Endeudamiento Financiero.

El proceso descrito previamente se especifica paso a paso en el documento GFI-IN-12 Conciliación Endeudamiento Financiero (Instructivo).

i. Otras directrices establecidas

1. Respuesta a validaciones de saldos y causaciones (conciliación)

El área contable deberá responder de manera oportuna los correos enviados por el Analista Senior de Gestión Bancaria relacionados con la validación de saldos y las causaciones de obligaciones financieras realizadas en el mes en conciliación. Esto con el fin de garantizar la trazabilidad de los ajustes contables efectuados.

2. Conciliaciones con trazabilidad y validación conjunta

Las conciliaciones de las obligaciones deberán contar con la traza de los ajustes realizados y deberán ser firmadas por parte del Analista Senior de Gestión Bancaria, el Jefe de Relaciones Bancarias, el Analista de Contabilidad y el Contador Público. Esto con el fin de dejar constancia de que ambas áreas están informadas de los movimientos del mes, que los valores fueron validados y que los ajustes se realizaron de forma oportuna.

e. Gestión con las entidades financieras.

El Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera apoyado por el Jefe de Relaciones Bancarias y el Analista Senior de Gestión Bancaria realizan gestión constante con las entidades financieras de requerimientos que nacen desde el área de Tesorería, Contabilidad, Administrativa, Operaciones/Mantenimiento o de Seguros por movimientos financieros o trámites administrativos

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	15 de 18

relacionados a las obligaciones con estas entidades o a los activos que se adquieren a través de leasing.

f. Cierre de obligaciones.

El proceso involucra diferentes responsables y áreas para dar cierre integral a las obligaciones financieras y al trámite de traspaso de propiedad de los bienes (activos) adquiridos por leasing.

- a. **Cierre de obligaciones de crédito:** El trámite se realiza desde el área de Tesorería con la solicitud y adquisición del paz y salvo de la obligación ante la entidad financiera; el área de contabilidad debe inactivar el proyecto de la obligación financiera en el sistema contable.
- b. **Cierre del financiamiento por leasing:** La responsabilidad de la actividad de traspaso recae en el líder administrativo de cada empresa. El rol del área de Tesorería se limita a ser canal de comunicación entre dicho líder y la entidad financiera. El traspaso de los bienes se debe realizar en un plazo máximo de tres (3) meses después de la cancelación y/o pago de la obligación de leasing.

Área	Responsabilidad	Evidencia o soporte
Tesorería	✓ Informar a la gerencia general y al líder administrativo la finalización de la obligación. ✓ Realizar la solicitud ante entidad bancaria, de la documentación que se requiere para el trámite de traspaso de propiedad de los activos a nombre de la compañía o a quien la compañía defina. ✓ Recibir y entregar la documentación emitida por la entidad financiera, al líder administrativo de la compañía para los trámites correspondientes de acuerdo con cada situación específica.	✓ Correo electrónico corporativo-certificado.
Líder Administrativo	✓ Verificar la información, reunir soportes de acuerdo con el requerimiento a través de las áreas involucradas y ejecutar el proceso ante la entidad financiera y la entidad de tránsito o notaría (según corresponda) hasta el cierre de este. ✓ Es responsable de informar oportunamente al área de tesorería, la decisión y estado del trámite. ✓ Es responsable de informar oportunamente al área de Seguros sobre el cierre del trámite, con el fin de excluir a la entidad financiera como beneficiario oneroso en las pólizas colectivas de la compañía relacionadas con el activo traspasado.	✓ Carta de solicitud del cliente ✓ Certificado de tradición menor a 30 días. ✓ Formulario pago de impuestos desde el inicio de la obligación a la fecha de finalización. ✓ Carta de autorización donde se confiere el poder para el trámite ante la entidad para el traspaso. ✓ Formato de cesión de derecho a recibir la propiedad o bien (si aplica). ✓ Cámara de comercio e identificación del representante legal.
Tesorería	✓ Solicitar paz y salvo a la entidad financiera, como soporte y cierre del proceso. ✓ Solicitar copia de documentación que soporta el cierre del proceso de traspaso de propiedad del activo realizado por el líder administrativo.	✓ Paz y salvo de la obligación. ✓ Tarjeta de propiedad cuando aplique. ✓ Certificado de libertad y tradición cuando aplique.
Contabilidad	✓ Inactivar el proyecto de la obligación financiera en el sistema contable.	✓ Correo electrónico corporativo-certificado junto con la captura de pantalla del sistema contable.

	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	16 de 18

- g. Verificación y entrega de información previa al cierre del ejercicio para la elaboración de los Estados Financieros (EEFF).

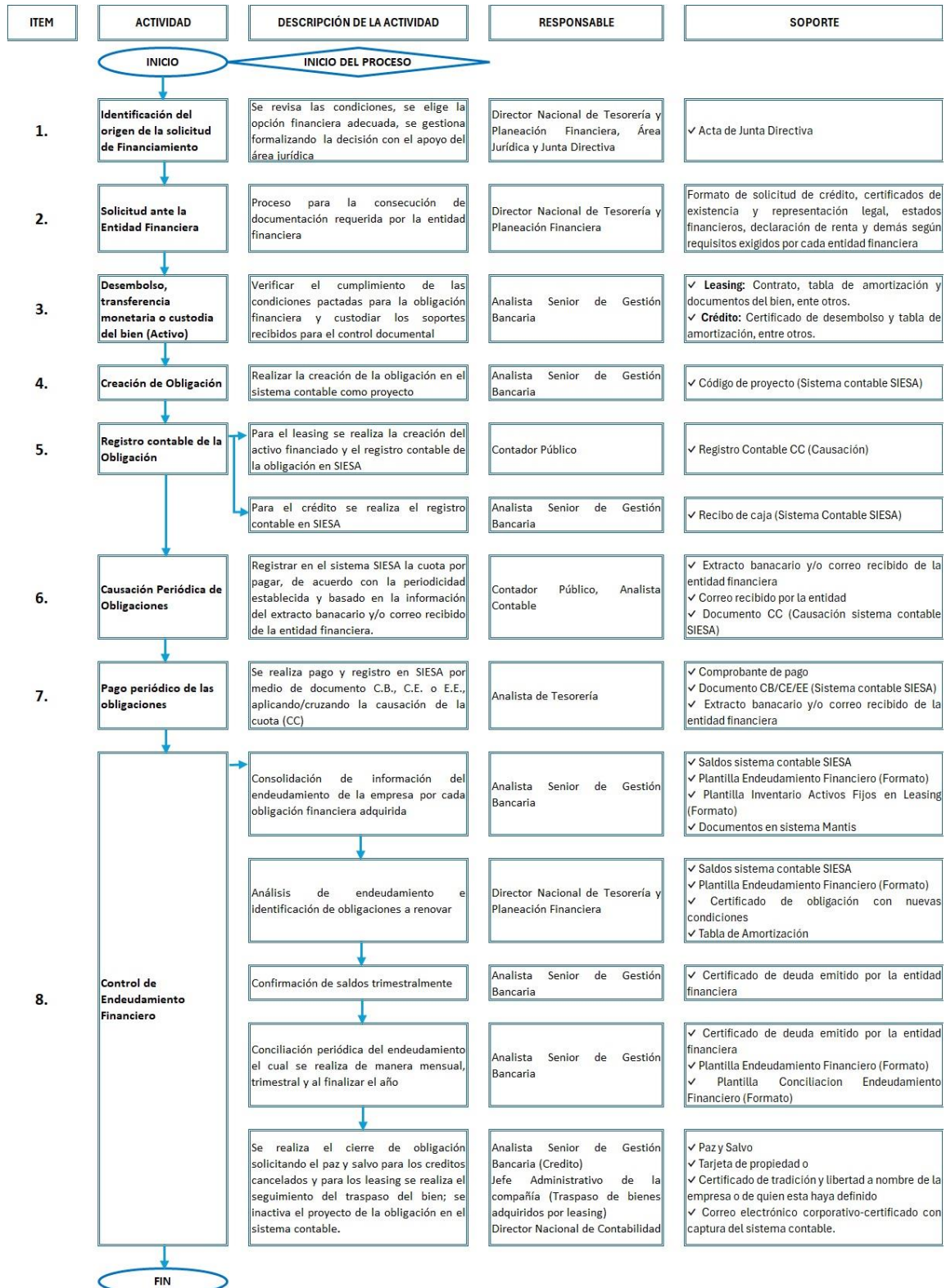
Lista de verificación obligatoria para preparación de notas a los EEFF:

Se debe diligenciar un listado de verificación contable que garantice la inclusión de los siguientes aspectos en cada ejercicio contable, firmado por el contador responsable.

Las áreas Administrativas, de Tesorería, Planeación Financiera entregarán oficialmente al área de Contabilidad la siguiente información:

- Relación de bienes judicializados o restringidos (Entregada por el área administrativa). Tesorería solicitará a los **líderes administrativos de cada empresa** el envío actualizado de la información relacionada con **vehículos involucrados en procesos judiciales en curso**. Esta información será enviada a contabilidad quienes la utilizarán para **evaluar la necesidad de provisión contable** y para incluir las notas respectivas en los estados financieros.
El **seguimiento de estos procesos judiciales es responsabilidad del líder administrativo en conjunto con el área jurídica**, quienes deben garantizar la existencia, trazabilidad y soporte de dichas situaciones, siendo documentadas e informadas de manera clara.
- Listado de contratos de leasing con opción de compra (Entregado por el área de Tesorería). Esta información será incorporada en la sección de activos fijos y pasivos financieros en las notas a los estados financieros.
- Resumen de covenants financieros vigentes (Entregado por el área de Planeación Financiera). Las cláusulas se analizarán junto con el área jurídica y contable para evaluar su impacto y se revelarán de forma clara en las notas de los estados financieros.

13. DIAGRAMA DE PROCESO EN GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO.



	GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO	CÓDIGO	GFI-PR-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	17/06/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/11/2025
		PÁGINA	18 de 18

14. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GFI-PR-16 PROCEDIMIENTO FLUJO DE CAJA
 GFI-IN-17 INSTRUCTIVO INTERCOMPAÑÍAS
 GFI-PR-18 CREACIÓN REGISTRO Y CARGUE DE OBLIGACION FINANCIERA
 GFI-PR-19 CONCILIACIÓN ENDEUDAMIENTO FINANCIERO
 GFI-FO-27 PLANTILLA ENDEUDAMIENTO FINANCIERO
 GFI-FO-26 PLANTILLA CONCILIACION ENDEUDAMIENTO FINANCIERO
 GFI-FO-24 PLANTILLA INVENTARIO ACTIVOS FIJOS POR LEASING
 GFI-FO-25 INFORME DE DEUDA CORPORATIVA
 GFI-FO-38 FORMATO FLUJO DE CAJA
 GFI-FO-40 PLANTILLA CONTROL DE PAGOS

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO/MODIFICADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	17/06/2024	Paola Milena Moreno Betancourt - Analista Senior de gestión Bancaria Angélica Ortiz Londoño - Jefe de Recaudo y Gestión Bancaria	Versión original
2	5/11/2025	Sebastian Villegas Valero - Analista Senior de gestión Bancaria Angélica Ortiz Londoño - Jefe de Relaciones Bancarias	Incorporación de nuevos lineamientos, ajustes en el orden del documento, relación de nuevo anexo y formato, estandarización de nombres de los documentos relacionados, correcciones de ortografía

Elaboró: Sebastian Villegas Valero - Analista Senior de gestión Bancaria Angélica Ortiz Londoño - Jefe de Relaciones Bancarias	Revisó: José Alfredo Jiménez - Director Nacional de Tesorería y planeación Financiera
Aprobó: Adriana Pérez Borda - Gerente de Gestión Financiera y Comercial	

COPIA CONTROLADA	SI	X	NO
------------------	----	----------	----