

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 1 de 26

GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

UNIDAD PARA VICTIMAS

2021

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 2 de 26

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la estructuración y verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional como requisitos habilitantes en los procesos de contratación, aportando elementos para el proceso de construcción de indicadores, con el fin de definir las condiciones mínimas que demuestren la aptitud de los proponentes para cumplir de forma oportuna y cabalmente el objeto contractual.

2. ALCANCE:

Inicia con la designación del comité financiero (estructurador y evaluador); el designado estructurador tendrá a cargo la revisión de los documentos precontractuales, elaborará el análisis del sector respecto a los aspectos financieros, la estructuración de los indicadores financieros y de capacidad organizacional y finaliza con la respuesta a las observaciones en etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo. Por su parte, el designado evaluador, finaliza con la verificación de los resultados e interpretación de los datos arrojados por cada indicador, para garantizar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes que participen en los procesos de contratación de la Entidad y la respuesta a las observaciones en etapa de evaluación.

3. DEFINICIONES

Adenda: Son modificaciones que se realizan al pliego de condiciones definitivos para un proceso de contratación

Capacidad Financiera: Miden la fortaleza financiera del interesado, de acuerdo con los siguientes indicadores: a) Índice de liquidez: Activo Corriente dividido por el pasivo corriente; b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total. c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Capacidad Organizacional: Miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia Enel uso de activos del interesado. a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Contrato Estatal: Todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren con las Entidades, previstos en derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo se definen en la ley colombiana.

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 3 de 26

Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Estados Financieros: Corresponde a los estados contables referente a los hechos económicos propios de los diferentes proponentes que están participando para un proceso de contratación. La información financiera contenida en el RUP debe coincidir con la información contable en los estados financieros de los mismos.

Habilitado: Es la calificación que obtiene uno o varios proponentes en el proceso de verificación financiera cuando estos cumplen con los requerimientos financieros establecidos en los pliegos de condiciones.

No habilitado: Es la calificación que obtiene uno o varios proponentes en el proceso de verificación financiera cuando estos no cumplen con los requerimientos financieros establecidos en los pliegos de condiciones.

Observaciones: Corresponde a solicitudes hechas por los proponentes que están participando en un proceso de contratación a fin de que se realicen modificaciones al proyecto de pliego de condiciones.

Oferente: Es el individuo que ofrece un producto, servicio en un sector específico con el fin de conseguir altas ganancias.

Presupuesto Oficial: Corresponde al valor del respectivo proceso de contratación.

Proceso de Contratación: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y seguimiento a las condiciones de disposición final o recuperación ambiental en las obras o bienes o del vencimiento del plazo.

Proponente: En un orden de ideas determinado, propuesta u oferta son términos que se equivalen conceptualmente. El proponente es oferente, y viceversa. Estos últimos vocablos son sinónimos de licitador, o sea de quien se presenta a un llamado a licitación, como aspirante a ser adjudicatario del contrato.

RUP: El Registro Único de Proponentes, Es un registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 4 de 26

nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente. Subasta Inversa: es el mecanismo por el cual los interesados en ofrecer sus bienes y servicios realizan una puja dinámica, mediante la reducción sucesiva de sus precios durante un tiempo determinado. Unión Temporal: es un acuerdo en virtud del cual dos o más personas conjuntamente presentan una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del contrato.

SECOPI: Sistema Electrónico de Contratación Pública.

4. MARCO JURIDICO

Para la actividad contractual, el régimen jurídico de contratación a ser aplicado es el consagrado en

- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 1882 de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2024 de 2020, Por la cual se establecen plazos justos para los pagos correspondientes a las transacciones comerciales realizadas entre el 01 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 399 de 2021, por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.3.1.14, y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 579 de 2021, por el cual se sustituyen los párrafos transitorios de artículos 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 5 de 26

Sus decretos reglamentarios, así como los lineamientos, guías o manuales elaborados por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias.

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

Circular interna 024 del 24 de agosto de 2020 por la cual se establecen los lineamientos aplicables en la gestión contractual para la Unidad de Víctimas, dictando los lineamientos a los equipos estructuradores y comités verificadores y evaluadores de los procesos de contratación.

5. ASPECTOS GENERALES

5.1. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN:

- **Precontractual:** Periodo que comprende desde la inclusión de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, hasta la adjudicación del contrato.
 - Plan Anual de Adquisiciones PAA.
 - Análisis del Sector.
 - Estudios del Mercado.
 - Estudios Previos.
- **Contractual:** Periodo que comprende desde la suscripción del contrato hasta la liquidación, comprende el seguimiento a la ejecución, las modificaciones contractuales, adiciones o cesiones, suspensiones o prorrogas, hasta la liquidación de éste.
- **Postcontractual:** Periodo que comprende desde la liquidación hasta el vencimiento de la garantía del contrato.

5.2. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- **Licitación Pública:** De conformidad con lo previsto en el artículo 2º, numeral 1, de la Ley 1150 de 2007, la Licitación Pública es la regla general para seleccionar al contratista, salvo cuando, por las características del bien, obra o servicio a contratar, procedan las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía.
- **Selección abreviada:** Esta modalidad está prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, se pueda adelantar procesos simplificados, en los que se garantice la eficiencia de la gestión contractual.

La Entidad acude con mayor frecuencia a las siguientes causales de selección abreviada:



1. **Subasta Inversa:** Puja dinámica efectuada electrónica o presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, Aplica para proyectos que superen los 100 SMMLV, para adquisición de bienes y servicios de características técnicas, uniformes y de común utilización.
 2. **Compra por acuerdo marco de precios:** Es un contrato celebrado entre el representante de los compradores y uno o varios proveedores que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de la adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.
 3. **Adquisición a través de bolsa de productos:** Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes en bolsa de productos, se le aplicarán, además de las normas contenidas en la Ley 1150 de 2007, lo previsto en el decreto 2555 de 2010 y 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos.
- **Concurso de méritos:** Esta modalidad de contratación se prevé para seleccionar consultores y se puede desarrollar a través de un procedimiento abierto o por calificación previa. Vale decir que para tomar la decisión sobre la propuesta a ser seleccionada no se tiene en cuenta el precio de esta.
 - **Contratación directa:** Los motivos de contratación directa más frecuentes son:
 - Cuando no existe pluralidad de oferentes en el mercado.
 - Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la contratación de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
 - Arrendamiento o adquisición de inmuebles.
 - Contratos o convenios interadministrativos.
 - **Mínima Cuantía:** Se utiliza para los casos de adquisición de bienes o servicios, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y se contratará de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, o más normas que lo modifiquen.

6. ENTRADAS AL PROCESO DEL GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.

De acuerdo con lo establecido en la Circular Interna 024 del 24 de agosto de 2020, el equipo estructurador participará en el proceso de contratación, desde la fecha de su designación y hasta la fecha de presentación de las ofertas prevista en el cronograma

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 7 de 26

del proceso y estará integrado por un grupo interdisciplinario según lo señalado a continuación:

- a) Profesional económico del Grupo de Gestión Contractual.
- b) Profesional financiero/económico de la dependencia solicitante de la contratación (si lo hay).
- c) Profesional(es) técnico (s) de la dependencia solicitante de la contratación.
- d) Profesional financiero del Grupo de Gestión Financiera y Contable.
- e) Profesional jurídico de la dependencia solicitante de la contratación (si lo hay).

Para la designación del equipo estructurador, El director técnico, subdirector, jefe de área o coordinador de Grupo de Trabajo en donde surge la necesidad, designará los integrantes del equipo estructurador del proceso a través de correo electrónico. La mencionada designación incluirá al profesional económico del Grupo de Gestión Contractual, también incluirá al Profesional financiero del Grupo de Gestión Financiera y Contable, previa indicación del nombre del funcionario y/o colaborador remitido por el (la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera y Contable.

Posterior a la designación del Profesional financiero del Grupo de Gestión Financiera y Contable, de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 00024 del 25 de agosto de 2020, el equipo estructurador técnico, deberá enviar por correo electrónico al GGFC los siguientes documentos:

- Estudio Previo
- Estudio de Mercado
- Estudio de Sector
- Documentos adicionales en caso de que así lo requiera el proceso
- Anexo de Oferta económica.

Los cuales se constituyen como la entrada para los procesos donde interviene el Grupo de Gestión Financiera y Contable.

6.1. Competencia del profesional designado como estructurador financiero:

Conforme a lo establecido en la circular 024 del 25 de agosto de 2020:

"El Profesional financiero del Grupo de Gestión Financiera y Contable, será responsable de establecer los indicadores y demás requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional del proceso de selección, estructurando todas las reglas correspondientes, con sujeción al documento de análisis del sector. Así mismo, tendrá el deber de revisar y ajustar (cuando sea el caso), todos los aspectos tributarios que incidan en el estudio de mercado, en la presentación de la oferta económica y en el futuro contrato; al igual que los requisitos, condiciones y forma de pago establecidos en el estudio previo; entre otras responsabilidades señaladas en el presente documento. Todo lo anterior debe incluir el visto bueno de la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y Contable."

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021 Página 8 de 26



7. ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA:

La estructuración financiera comprende 3 aspectos a revisar y establecer en el documento de estudio previo y estudio del sector:

- 7.1. Indicadores financieros y de capacidad organizacional
- 7.2. Documentos para acreditar la capacidad financiera
- 7.3. Condiciones y requisitos para el pago
- 7.4. Revisión y verificación de aspectos tributarios

7.1 ESTRUCTURACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Para determinar y estructurar los Indicadores financieros y de capacidad organizacional en los procesos de contratación, se tienen en cuenta los aspectos generales establecidos en el **"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"** expedido por Colombia compra eficiente

Link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manua_l_requisitos_habilitantes.pdf

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 9 de 26

Adicionalmente, se deberán seguir los siguientes pasos:

PASO 1:

Conocer el sector, el tipo y las necesidades del proceso de contratación mediante la lectura de todos los documentos entrada. (Estudio Previo, Estudio del Sector, Estudio de Mercado)

PASO 2:

Mediante el análisis del documento Análisis del Mercado, se extrae una muestra de las empresas pertenecientes al sector objeto de análisis y mediante la consulta en el Registro Único Empresarial (RUES) determinar las actividades comerciales de acuerdo con su clasificación CIIU.

Link: <https://www.rues.org.co/RM>



Actividades Económicas

- 4923** Transporte de carga por carretera
- 5229** Otras actividades complementarias al transporte
- 5310** Actividades postales nacionales
- 5320** Actividades de mensajería

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 10 de 26

PASO 3

Una vez identificadas las principales actividades económicas de las empresas y el sector al cual pertenecen, podemos realizar la consulta de la información disponible en fuentes públicas como lo son:

- **Superintendencia de Sociedades:** A través de su Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS) agrupa la información empresarial por sectores y permite mediante una consulta gratuita descargar la información de las empresas obligadas a reportar información con corte al año inmediatamente anterior.

Link: <https://siis.ia.supersociedades.gov.co/>

- **Superintendencia de Transporte:** Permite descargar la información financiera disponible de las empresas de transporte vigiladas por dicha Entidad, ésta consulta permite obtener información financiera discriminada por tipo de servicio de transporte que prestan

Link: <https://www.supertransporte.gov.co/>

- **Superintendencia de Vigilancia:** permite consultar el informe de indicadores financieros realizado por esta entidad, el mismo se basa en la información que las empresas vigiladas están obligadas a reportar.

Link: <https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6317/indicadores-financieros-del-sector-vigilancia-y-seguridad-privada/>

- **Superintendencia Solidaria:** Permite consultar información sobre la actividad financiera del cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas.

Link: <http://www.supersolidaria.gov.co/>

- **Superintendencia Financiera:** Permite consultar información de las entidades financieras supervisadas

Link: <https://www.superfinanciera.gov.co/>

Nota: De acuerdo con la información de la actividad económica, el sector al que pertenecen las empresas objeto de análisis y el objeto del contrato, es posible realizar la consulta y extraer información de diferentes fuentes para obtener una muestra importante que permita conocer las condiciones económicas y financieras del sector de la manera más precisa posible.

Teniendo en cuenta lo establecido en los decretos 399 del 13 de abril de 2021 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, donde se establece que los proponentes deberán reportar la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores ante la Cámara de comercio correspondiente donde se encuentre la

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 11 de 26

inscripción del Registro Único de Proponentes, por lo cual, para determinar los indicadores financieros y de capacidad organizacional se deberá extraer de fuentes públicas la información correspondiente a tres (3) periodos fiscales, con el objeto de establecer los indicadores con base en un promedio de dicha información.

PASO 4:

Realizar la consulta en el aplicativo SECOP de Colombia Compra eficiente, dicha consulta es posible realizarla con cualquiera de los siguientes criterios de búsqueda:

← Volver
Todos

Buscar Proceso de Contratación

Criterios de búsqueda

Datos de la entidad

Datos de proceso

Limite sus resultados

Entidad Estatal

Números de documentos

[Añadir Número de documento](#)

Número del proceso

Descripción

Categoría

Región

Estado

Tipo de proceso

Fecha de publicación desde

Fecha de publicación hasta

Fecha de presentación de ofertas desde

Fecha de presentación de ofertas hasta

Fecha de apertura desde

Fecha de apertura hasta

Buscar

Link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

De dicha consulta, se puede extraer información como:



- Indicadores solicitados por otras entidades en procesos similares
- Indicadores solicitados por la Unidad de Víctimas en procesos similares y de años anteriores.
- Empresas pertenecientes al sector y que han participado o demostrado interés en procesos similares.

PASO 5

Para el análisis financiero del sector, la Entidad no tiene que buscar la información financiera de todos proponentes que ofrecen el bien, obra o servicio. Basta con un subconjunto de estos, es decir una muestra que sea representativa y permita visualizar las características del sector, no obstante, se recomienda que en la construcción de la muestra se tomen en cuenta la mayor cantidad de datos disponibles en las fuentes mencionadas en los pasos anteriores.

Una vez obtenida toda la información posible, se procede a extraer en un documento de Excel solo la información relevante del sector y la actividad económica determinada como Actividad principal.

Teniendo una muestra significativa de empresas, se procede a analizar mediante la aplicación de las fórmulas, los siguientes indicadores que desde el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad se han determinado como necesarios para todos los procesos:

INDICADOR	FORMULA	OBSERVACIONES	Límite
Índice de Liquidez	Activo corriente/ Pasivo corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	Mínimo
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	Máximo
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.	Mínimo
Capital de trabajo	Activo corriente/ Pasivo corriente	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertir en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos	Mínimo



Unidad para las Víctimas

GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Código: 750.15.04-19

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 28/12/2021

Página **13** de **26**

INDICADOR	FORMULA	OBSERVACIONES	Límite
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Determinar la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	Mínimo
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/ Activo	Determinar la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio	Mínimo

Una vez aplicadas las fórmulas correspondientes a cada indicador, se determina los promedios, los máximos y mínimos de la muestra; de ser necesario, se deberán extraer los valores de extremos generando una muestra podada que permita un análisis más coherente del sector.

Ejemplo:

NIT	NOMBRE	Liquidez	Endeudamiento	Razón de Efectivo	ROE	ROA	Cobertura de Intereses
890904459	ACEROS MAPA S.A	2.5	51%	5%	15%	8%	1.0
806007838	GUARDIAN DE COLOMBIA SAS	3.3	32%	193%	-11%	-7%	1.0
800081030	MAYUN S.A.S.	1.0	69%	10%	13%	4%	1.0
830037495	OBIPROSA COLOMBIA SAS	1.8	58%	2%	10%	4%	1.0
900234565	VIDRIO ANDINO COLOMBIA SAS	2.3	41%	25%	27%	16%	1.0
860033653	IMPOFER IMPORTADORA DE FERRETERIA S	5.0	18%	168%	15%	12%	1.0
830052054	Masisa Colombia S.A.S.	2.6	39%	28%	-13%	-8%	1.0
890117431	TECNOLOGIAS DE CONDUCCION Y CONTROL	4.5	40%	4%	10%	6%	1.0
901093078	JUAN CARLOS AVILA VELEZ SAS	1.1	76%	22%	9%	2%	1.0
890208890	ALDIA SAS	2.2	88%	8%	25%	3%	1.0
860067998	FERRETERIA MULTIALAMBRES LTDA	1.1	70%	3%	27%	8%	1.0
830030574	TALTON INTERNACIONAL SAS	1.2	80%	3%	83%	17%	1.0
860009694	CYRGO SAS	1.0	92%	10%	82%	7%	1.0
890806999	ARMETALES S.A.	1.1	75%	6%	64%	16%	1.0
800121199	HIERRO HB SA	1.1	74%	3%	44%	12%	1.0
811023960	MATERIALES EL TITAN 1 SAS	11.5	42%	227%	22%	13%	1.0
	PROMEDIO	2.7	59%	45%	26.54%	7.05%	1.0
	MAXIMO	11.5	92%	227%	83.05%	16.68%	1.0
	MINIMO	1.0	18%	2%	-13.19%	-8.00%	1.0

PASO 6

Una vez determinados los valores promedios del sector, se deberá realizar un análisis de las necesidades del proceso, el tiempo de ejecución, los productos o servicios a contratar, el valor del contrato, etc. Y determinar cuáles indicadores se ajustan a dichas

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 14 de 26

necesidades, tiempo y valores a ejecutar, estableciendo de esta manera la fortaleza financiera con la que deberán contar los futuros contratistas de la Entidad.

Nota: Para establecer los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se deberá tener en cuenta el promedio de la información financiera correspondiente a los tres (3) años fiscales anteriores, según lo dispuesto en los decretos 399 y 579 de 2021.

PASO 7

Una vez determinados los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se procede a incluir dicha información en los documentos de "Análisis del sector" y "Estudio Previo" incluyendo la información de la siguiente así:

- **Análisis del sector:** Se deberá establecer las fuentes de información y la manera que se establecieron los indicadores Financieros y de capacidad organizacional como requisitos habilitantes dentro del proceso de contratación
- **Estudio Previo:** Se relacionan los indicadores de capacidad financiera y organizacional de acuerdo con el análisis realizado, además de información relevante para la verificación de dichos requisitos. (Información detallada en el siguiente numeral)

7.2 ESTRUCTURACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Dentro de los documentos de Estudios Previos se deberá establecer las condiciones con las cuales será verificados los requisitos de capacidad Financiera y organizacional, la cual tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- **El corte de los estados financieros en el Registro único de proponentes RUP:** Con el fin de efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, todos los proponentes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 el RUP es el documento con el cual se deberá acreditar y verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, pues es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar y que han sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

Con el RUP se pueden verificar los siguientes indicadores:

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de Cobertura de intereses
- Rentabilidad del Patrimonio
- Rentabilidad del Activo



Unidad para las Víctimas

GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Código: 750.15.04-19

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 28/12/2021

Página **15** de **26**

Por lo tanto, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas solicita el RUP vigente y en firme con información financiera correspondiente a los últimos tres (3) años fcales anteriores a la vigencia actual.

Nota: Teniendo en cuenta que los proponentes cuentan hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año para solicitar la renovación de su Registro único de proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto único 1082 de 2015, los oferentes, junto con la presentación de las ofertas deberá allegar el RUP vigente y en firme y cuando se haya solicitado la renovación del RUP dentro del termino legal establecido, podrá aportar dicho documento hasta el término de traslado del informe de evaluación.

- **Los requisitos para acreditar la capacidad financiera para proponentes plurales y las fórmulas correspondientes:** Para el caso de proponentes plurales, los indicadores serán verificados aplicando las fórmulas con base a la ponderación de sus variables teniendo en cuenta la participación porcentual de cada uno de los proponentes que lo conforman.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para verificar la capacidad financiera y organizacional, se calcularán los indicadores de manera ponderada de acuerdo a la participación de cada integrante de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria del resultado de las diferentes variables luego de determinar la ponderación de cada una de ellas, de ninguna manera se realizará sumatoria sin tener en cuenta la participación o ponderación de cada proponente frente a la Unión Temporal o consorcio, de cada variable que compone el indicador, lo anterior con el fin de validar su participación y aporte financiero frente al proceso de contratación. Entiéndase ponderación "como el peso que se atribuye a cada variable dentro de un conjunto que se pretende medir o expresar en un indicador"; por lo tanto, las fórmulas para determinar los indicadores en Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura son las siguientes:

INDICADOR	FORMULA	Límite
Índice de Liquidez	$\frac{((\text{Valor del Activo corriente de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Activo corriente de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor del Pasivo corriente de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Pasivo corriente de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$	Mínimo



Índice de Endeudamiento	$((\text{Valor del Pasivo total de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Pasivo total de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots) / ((\text{Valor del Activo total de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Activo total de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)$	Máximo
Razón de Cobertura de intereses	$((\text{Valor utilidad operacional de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor utilidad operacional de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots) / ((\text{Valor gasto de intereses de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor gasto de intereses de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)$	Mínimo
Capital de trabajo	$((\text{Capital de trabajo del participante A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Capital de trabajo del participante B} * \% \text{ de Participación}) + \dots)$	Mínimo
Rentabilidad del Patrimonio	$((\text{Valor utilidad operacional participante A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor utilidad operacional participante B} * \% \text{ de participación}) + \dots) / ((\text{Valor patrimonio participante A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor patrimonio participante B} * \% \text{ de participación}) + \dots)$	Mínimo
Rentabilidad del Activo	$((\text{Valor utilidad operacional participante A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor utilidad operacional participante B} * \% \text{ de participación}) + \dots) / ((\text{Valor Activo total participante A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor Activo total participante B} * \% \text{ de participación}) + \dots)$	Mínimo

- **Los requisitos para acreditar la capacidad financiera para proponentes extranjeros:** Teniendo en cuenta que los proponentes plurales no están obligados a registrarse en el RUP, para la verificación de sus requisitos habilitantes de capacidad financiera, los mismos deberán allegar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de los tres (3) años anteriores; los mismos deberán ser traducidos al español y estar certificados por contador y/o revisor fiscal.

7.3 CAUSALES DE RECHAZO Y SUBSANACIONES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en el proceso son de carácter jurídico, financiero y técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la ley, será causal de rechazo de las propuestas.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las ofertas.

Los proponentes cuentan con un término de subsanación hasta el traslado del informe de evaluación de acuerdo con la Ley 1882 de 2018.

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	<p>GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Código: 750.15.04-19</p>
	<p>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO</p>	<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO FINANCIERO</p>	<p>Fecha: 28/12/2021</p>
		<p>Página 17 de 26</p>

7.4 ESTRUCTURACION CONDICIONES DE PAGO:

7.4.1 Como parte del proceso de estructuración, el GGFC, establecerá las condiciones para pago en cada uno de los procesos contractuales, para ello se tendrán en cuenta las siguientes condiciones generales:

- La Unidad pagará los bienes y/o servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato durante el periodo de ejecución respectivo dentro de los 60 días calendario siguientes, a la presentación de la factura, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previamente coordinados con la administración y establecidos dentro del plazo de ejecución, en mensualidades vencidas.
- Los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria definida en el contrato y conforme a lo establecido con la Ley 2024 de 2020.
- Para el último pago el contratista deberá radicar la factura con sus respectivos soportes antes del día 15 de diciembre del año en curso, fecha establecida por la Unidad como última fecha para la radicación de cuentas.

7.4.2 Como requisito para de pago se establecen como mínimo los siguientes:

- Factura o documento equivalente de acuerdo con las responsabilidades tributarias, en original, que cumpla con todos los requisitos de Ley. La Factura debe tener relacionados todos los productos y/o servicios de conformidad con la ejecución del contrato y junto con los soportes individuales de ser el caso.
- Formato para Trámite de Pago de Convenios y Proveedores debidamente diligenciado y firmado.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato designado por LA UNIDAD.
- Certificación expedida por Contador Público o por el Revisor Fiscal según sea el caso, donde certifique que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, acompañada de la copia de la tarjeta profesional del contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

7.4.3 Por otro lado, se deberán incluir las siguientes notas:

NOTA 1: Los pagos se efectuarán, a más tardar, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aceptación de la factura por parte de la entidad y de

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 18 de 26

acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) asignado a la entidad por el Tesoro Nacional. En caso de tratarse de Sociedades consideradas como grandes empresas, los pagos se realizarán dentro de los Ciento Veinte (120) días calendario, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 3 de la Ley 2024 de 2020.

Los procedimientos y el término de aceptación de la factura deberán estar incluido dentro del términos de los 60 días o 120 días según el caso, señalados para los Pagos.

Cuando la entidad haga requerimientos al contratista para que subsane, aclare o complemente la factura o los demás documentos que deben acompañarla, el término para el pago se interrumpirá, reanudándose desde que el contratista presente la subsanación, corrección o aclaración respectiva, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2024 de 2020.

NOTA 2: LA UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS deberá respetar el orden de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la ley 80 de 1993 adicionando por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007.

NOTA 3: Con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 4: IMPUESTOS Y DEDUCCIONES: EL Contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad

NOTA 5: Facturación electrónica, Es obligatoria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No, 000042 del 5 de mayo de 2020 y sus modificaciones, así como en los lineamientos impartidos por La Unidad de Víctimas, La factura debe contener los elementos requeridos para la presentación de la cuenta de cobro y la certificación de revisor fiscal. Así mismo el contratista previo a la presentación de la factura deberá realizar el trámite de cargue de la misma en el aplicativo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal fin; sin este requisito el pago no podrá ser efectuado.

NOTA 6: El contratista no podrá condicionar la ejecución y desarrollo del contrato, así como tampoco el pago de los honorarios, salarios, prestaciones sociales y demás conceptos que debe reconocer al personal que presta el servicio, en concordancia con los pagos pactados y prestados efectivamente por LA UNIDAD

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 19 de 26

7.4.4 Existen tipos de procesos que, por su naturaleza, requieren condiciones especiales, como se relaciona a continuación:

- a. **Convenios interadministrativos:** Para el caso de los Convenios interadministrativos, se debe tener en cuenta el valor de los recursos aportados por la Unidad y su contrapartida a ejecutar por la contraparte.

Establecer de manera clara y concisa las condiciones de los desembolsos y los documentos o requisitos para su solicitud; así mismo desde el segundo desembolso, debe existir como condición la legalización de mínimo el cincuenta por ciento (50%) del valor del desembolso anterior, de acuerdo con el tipo de convenio y su objeto y el último desembolso debe ser legalizado máximo a 31 de diciembre de la vigencia correspondiente.

El último desembolso deberá ser solicitado como mínimo un mes antes de la finalización del convenio.

Los recursos no utilizados deberán ser devueltos al tesoro nacional.

- b. **Contratos interadministrativos:** Los contratos interadministrativos serán pagados de acuerdo con los productos y/o servicios efectivamente prestados y las condiciones son iguales a las de un proceso de contratación bajo cualquier modalidad.
- c. **Contratos a través de la Bolsa Mercantil de Colombia:** Los pagos al comitente vendedor se realizarán de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, bajo las mismas condiciones establecidas en los contratos que son celebrados directamente por la Entidad

Los pagos de la comisión se realizarán en dos pagos divididos de la siguiente manera:

- Un primer pago por el 50% del valor de la comisión una vez expedida la boleta de negociación, el cual se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los requisitos que deberán ser pagados con cargo a la vigencia y en los términos fijados por la Entidad y posterior a la radicación de los requisitos establecidos como son la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto.
- Un segundo pago por el 50% del valor de la comisión al culminar la operación, el cual se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los requisitos que deberán ser pagados con cargo a la vigencia y en los términos fijados por la Entidad y posterior a la radicación de los requisitos establecidos como son la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto.

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 20 de 26

7.4.5 NOTAS IMPORTANTES

Se deben incluir los demás requisitos que se consideren necesarios de acuerdo con el objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor de este.

Para el caso de bienes, se deberá incluir como requisito el acta de entrega de estos cuando se trata de terceros, o el registro de ingreso al inventario cuando se trata de bienes adquiridos para el funcionamiento de la Unidad.

Cuando se trate de contratos en los que interviene personal, se debe solicitar la planilla de pago de la seguridad social correspondiente al mes a cobrar.

7.5 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TRIBUTARIOS:

Para todos los procesos de contratación se deberá validar y recomendar los aspectos tributarios, los mismos deberán ser revisados por parte del equipo estructurador del proceso conforme a los bienes o servicios a contratar y su reglamentación respecto al estatuto tributario, para ello, el profesional responsable estructurador financiero deberá tener presente los productos relacionados en los documentos de estudios previos y el anexo de propuesta económica, si aplica, y enviar el aval correspondiente sobre los impuestos, gravámenes o tasas según sea el caso.

8. OBSERVACIONES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES

8.1. OBSERVACIONES EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Según lo establecido en la Circular 024 del 25 de agosto de 2020, es responsabilidad del comité estructurador, responder de fondo y de forma motivada las observaciones y demás solicitudes que se produzcan en el proceso precontractual, desde la etapa de proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo y hasta el recibo de las ofertas del proceso, cumpliendo con el plazo de entrega señalado por el Abogado del Grupo de Gestión Contractual encargado de tramitar el correspondiente proceso de contratación; en aras de garantizar el cumplimiento oportuno de los cronogramas de los procesos de selección. El documento con las respuestas deberá ser radicado con la antelación suficiente en el Grupo de Gestión Contractual, como adjunto de un memorando debidamente firmado por el equipo Estructurador, con visto bueno del jefe del área solicitante y con radicado en el Sistema de Gestión Documental que disponga la entidad.

Desde el Grupo de Gestión Financiera y Contable, se da respuesta a las observaciones de tipo financiero realizadas por los proponentes interesados, dichas respuestas deberán estar soportadas en los estudios del sector realizados, la estructuración de los indicadores establecidos, las necesidades del proceso, las condiciones de pago y la normatividad vigente.

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 21 de 26

Aceptación de observaciones

En el caso que sean aceptadas observaciones en etapa de proyecto de pliego de condiciones, se deberá solicitar la modificación en el pliego de condiciones mediante oficio orfeado, dirigido al Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. Indicando cuáles serán los cambios para realizar el documento final de Pliego de condiciones.

Cuando las observaciones aceptadas dan lugar a modificaciones en el documento final del Pliego de Condiciones definitivo, las mismas deberán ser solicitadas mediante Adenda y oficio orfeado, dirigido al Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. Indicando cuáles serán los cambios a adendar en el pliego de condiciones.

9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Conforme a lo dispuesto en la Circular 024 del 25 de agosto de 2020, para los procesos de contratación por convocatoria pública, se conformará un Comité de verificación jurídica, verificación técnica y de verificación financiera y de capacidad organizacional; así como de evaluación de los factores de ponderación, cuyos integrantes serán designados por el ordenador del gasto.

La verificación financiera y de capacidad organizacional, estará a cargo de un profesional financiero del Grupo de Gestión Financiera y Contable, según sea designado por el Ordenador del Gasto, quien efectuará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, junto con las demás actividades que sean incluidas en la correspondiente designación.

El responsable evaluador, deberá realizar la verificación financiera conforme a los indicadores y las condiciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo publicado en SECOP II, y los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos para el proceso.

Una vez finalizado el tiempo para la presentación de las ofertas según el tipo de contratación, el abogado responsable del proceso del Grupo de Gestión Contractual enviará mediante correo electrónico o una carpeta compartida todos los documentos allegados por cada uno de los proponentes interesados como parte de las propuestas presentadas.



Unidad para las Víctimas

GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Código: 750.15.04-19

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 28/12/2021

Página 22 de 26



Según lo dispuesto en los decretos 399 y 579 de 2021, para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando los indicadores teniendo en cuenta el mejor año fiscal, interpretándose este como la información relativa al año que apreciada en su conjunto permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional dentro del proceso de selección, la verificación se realiza de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones y en la ley, para ello, se deberán seguir los siguientes pasos:

PASO 1.

Verificar la información contenida en el RUP allegado por cada proponente, el cual, según el decreto 579 de 2021, debe contener la información correspondiente a los tres (3) años fiscales anteriores, solo se exceptúa el caso en que el proponente no cumpla con dicha antigüedad.

PASO 2.

En base a lo establecido en el decreto 399 y 579 de 2020, las Entidades Estatales evaluarán los indicadores financieros y de capacidad organizacional, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, entendiéndose aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de



Unidad para las Víctimas

GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Código: 750.15.04-19

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 28/12/2021

Página **23** de **26**

capacidad financiera y organizacional, el proponente cumpla con los requisitos solicitados en el pliego de condiciones definitivo publicado en SECOP II.

Para ello, se deberá extraer la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes Vigente y en firme para cada uno de los interesados y transferir la información al formato de Excel para verificación de requisitos habilitantes Financieros y de capacidad organizacional.

Ejemplo información financiera RUP:

**CERTIFICA:
INFORMACION FINANCIERA**

QUE EN RELACION A SU INFORMACION FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTO:
 FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION FINANCIERA: 2020/12/31
 ACTIVO CORRIENTE: \$2.069.183.638,00
 ACTIVO TOTAL: \$2.087.836.857,00
 PASIVO CORRIENTE: \$137.031.839,00
 PASIVO TOTAL: \$193.575.540,00
 PATRIMONIO: \$1.894.261.317,00
 UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL: \$423.486.994,00
 GASTOS DE INTERESES: \$628.000,00

Ejemplo formato en Excel:

NOMBRE DEL PROPONENTE: VIGENCIA	NOMBRE DEL PROPONENTE		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
% PARTICIPACIÓN	100%	100%	100%
CORTE ESTADOS FINANCIEROS:	DIC/31/2018	DIC/31/2019	31/12/2020
ACTIVO CORRIENTE:	7.238.839.000	43.025.951.743	6.953.203.264
ACTIVO TOTAL:	7.965.864.000	43.729.540.936	8.876.790.182
PASIVO CORRIENTE:	2.165.558.000	7.625.693.299	637.170.233
PASIVO TOTAL:	4.574.883.000	17.317.204.186	3.944.795.023
EFFECTIVO	2.990.993	11.185.852.195	197.445.680
PATRIMONIO:	3.390.981.000	26.412.336.750	4.931.995.159
UTILIDAD / PERDIDA OPERACIONAL:	982.089.000	9.266.090.517	1.821.369.532
GASTOS DE INTERESES:	81.082.000	177.687.553	273.864.120

NOTA: Para el caso de proponentes plurales deberán transferirse los datos para cada uno de los participantes y establecer su porcentaje de participación. Teniendo en cuenta el mejor año fiscal, que en su conjunto le permita el proponente cumplir con los requisitos de capacidad financiera y organizacional, para cada uno de los proponentes que conforman la Unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura.

PASO 3.

Una vez transferida la información al formato en Excel, aplicar las fórmulas establecidas para cada indicador, teniendo en cuenta los indicadores solicitados en el pliego de condiciones definitivo publicado en SECOP II.



Unidad para las **Víctimas**

GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Código: 750.15.04-19

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 28/12/2021

Página **24** de **26**

INDICADOR	FORMULA
La liquidez	Activo corriente / pasivo corriente
El nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses
Capital de Trabajo	Activo corriente - pasivo corriente
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional / Activo

NOTA: Para el caso de proponentes plurales, las fórmulas serán aplicadas de manera ponderada de acuerdo con la participación de cada uno de los proponentes que hacen parte de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

PASO 4.

De acuerdo con los resultados para cada uno de los indicadores una vez aplicadas las fórmulas, establecer si el proponente **“Cumple”** o **“No cumple”** con cada uno de los indicadores solicitados como requisitos habilitantes en el Pliego de Condiciones definitivo.

Ejemplo:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	VALOR	RESULTADO	CUMPLE / NO CUMPLE
La liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual	2,5	5,13	CUMPLE
El nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual	55%	42%	CUMPLE
Razon de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual	5	39,60	CUMPLE
Capital de Trabajo	Activo corriente - pasivo corriente	Mayor o igual	30%	20.236.769.722	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual	20,0%	34%	CUMPLE
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional / Activo	Mayor o igual	15,0%	20%	CUMPLE

Estableciendo de esta manera el mejor año fiscal, en el cual el proponente CUMPLA en conjunto con todos los indicadores.

Paso seguido, determinar el resultado general de la verificación, estableciendo si el proponente es **“Habilitado”** o **“No habilitado”** conforme a la verificación de cumplimiento con los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

En caso de que el proponente NO CUMPLA en ninguno de los tres (3) periodo con los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional solicitados, su evaluación tendrá como resultado **“NO HABILITADO”**

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 25 de 26

Ejemplo:

PROPONENTE	EVALUACIÓN FINANCIERA	OBSERVACIONES	RESULTADO
PROPONENTE 1	NO CUMPLE	El proponente no allega el Registro Unico de Proponentes vigente con información financiera con corte a 31 de diciembre 2020, por tanto no fue posible verificar la capacidad financiera y organizacional establecida en el numeral 4.3. <i>REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL</i> de l pliego de condiciones definitivo.	NO HABILITADO
PROPONENTE 2	CUMPLE		HABILITADO

NOTA: Tener en cuenta si existen condiciones y/o documentos posibles de subsanar, en tal caso, se deberá solicitar la subsanación y en todo caso los proponentes cuentan con un término de subsanación hasta el traslado del informe de evaluación de acuerdo con la Ley 1882 de 2018.

10. OBSERVACIONES EN ETAPA DE EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Circular 024 del 25 de agosto de 2020, es responsabilidad del comité evaluador, responder de fondo y de forma motivada las observaciones que se susciten con ocasión y a partir del cierre del proceso de selección, cumpliendo el término interno de entrega señalado por el abogado del Grupo de Gestión Contractual y el término señalado para el efecto dentro del cronograma del proceso. El documento firmado con las respuestas deberá ser radicado con la antelación suficiente en el Grupo de Gestión Contractual, como adjunto de un memorando debidamente suscrito y con radicación en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad.

Por lo cual, desde el Grupo de Gestión Financiera y Contable, se da respuesta a las observaciones realizadas por los oferentes al informe de evaluación financiera, dichas respuestas deberán estar soportadas en la evaluación realizada, los indicadores establecidos, las necesidades del proceso y la normatividad vigente.

11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el fin de llevar el control sobre los procesos de contratación, en el grupo de Gestión Financiera y Contable se estableció el formato de seguimiento de los procesos de contratación Versión 1, código 750,15,15-61 de diciembre 17 de 2020, en el cual se deberá diligenciar la información del proceso, el objeto, valor, área responsable, indicadores establecidos, estructurador financiero designado, evaluador financiero designado y las observaciones si aplica.

Con el objetivo de controlar el proceso, se establecen las listas de chequeo para estructuración y la lista de chequeo para evaluación de procesos contractuales.

Listas de chequeo tanto para la estructuración como la evaluación financiera.

 Unidad para las Víctimas	GUIA PARA ESTABLECER Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Código: 750.15.04-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FINANCIERO	Fecha: 28/12/2021
		Página 26 de 26

12. TENER EN CUENTA

Las siguientes modalidades de contratación NO requieren estructuración de requisitos habilitantes financieros y por tanto no son objeto de verificación financiera, sin embargo, si se requiere estructuración de las condiciones y requisitos para el pago, además de la verificación tributaria.

- Contratación Directa
- Convenios interadministrativos
- Mínima cuantía
- Acuerdos marco Colombia compra eficiente

13. ANEXOS

Anexo 1. Seguimiento procesos de contratación.

Anexo 2. Lista de chequeo estructuración.

Anexo 3. Lista de chequeo evaluación.

Anexo 4. Formato Verificación financiera.

14. CONTROL DE CAMBIOS (Cambios realizados al procedimiento)

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	28/12/2021	Creación guía para el establecimiento de los de indicadores habilitantes y adiciones en el proceso contractual de UARIV.