

**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los  
componentes financieros y la capacidad organizacional  
en los procesos de contratación**

**Control de cambios**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	19 de septiembre de 2014	Primera versión del documento
01	30 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gestión Corporativa Institucional como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 del 1 de noviembre de 2017.  Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 1 de fecha 19 de septiembre de 2014, la cual fue aprobada por Diana Esmeralda Zarate Suárez, Directora Financiera (e) como uno de los líderes del proceso Gestión y Adquisición de Recursos, vigente en ese momento.
02	05 de octubre de 2018	El documento fue actualizado ajustando según lo estipulado en el Decreto 1510 de 2013, los cargos de acuerdo con el decreto 411 de 2016 y todo lo relacionado con el manual de Colombia Compra Eficiente relacionado con el procedimiento para determinar, verificar y evaluar los componentes financieros y la capacidad organizacional en los procesos de SECOP.

Método de elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se elabora con base en la normatividad que regula la materia y en los aportes de los integrantes del grupo de presupuesto de la Dirección Financiera	Milton Augusto Puentes Vega Director Financiero  Liliana Casas Revisión de Normalización OAP	Lúbar Andrés Chaparro Cabra Líder Macroproceso Gestión Corporativa.  Revisado y aprobado mediante caso en HOLA No. <b>28592</b>

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito:

Establecer los lineamientos para el cálculo de indicadores financieros, que permitan medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes a través de indicadores Liquidez, Endeudamiento, Razón de Cobertura de Interés, Capital de trabajo, Rentabilidad del Patrimonio y del Activo, con el fin de que cumplan con los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, de forma oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

### Responsable:

Los responsables de la ejecución de las instrucciones establecidas en el presente documento estarán en cabeza de la Dirección Financiera.

### Glosario:

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

**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.

**Indicadores:** Los indicadores son instrumentos de medida que pueden ser usadas para describir y comprender como funciona la calidad de un sistema o una actividad en concreto.

**Índice de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

**Índice de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

**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.

**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los  
componentes financieros y la capacidad organizacional  
en los procesos de contratación**

**Licitación:** es el proceso por el cual empresas privadas se postulan para ser contratadas por la Administración pública. Su finalidad es proveer de un determinado servicio público

**Lote:** Alternativa de contratación para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes, cuyo fin es agrupar bienes y servicios en lotes según sus características.

**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.

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

**Razón de Cobertura de Interés:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual 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.

**Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, 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 patrimonio.

**Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina 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

**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 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.

**GESTIÓN CORPORATIVA**  
**GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL**  
**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los  
componentes financieros y la capacidad organizacional  
en los procesos de contratación**

Código: GCO-GCI-IN023

Versión: 02

Vigencia desde:  
05 de octubre de 2018

**Políticas de Operación:**

1. La determinación de los indicadores financieros en los diferentes procesos de contratación, que adelante la Secretaría Distrital de Gobierno, estarán en cabeza de la Dirección Financiera.
2. La Dirección Financiera determinará los indicadores financieros teniendo como herramienta la plataforma que determine Colombia Compra Eficiente, en el cuál realizará la búsqueda de procesos similares adelantados por entidades del orden Distrital y Nacional, bajo parámetros de búsqueda como objeto, valor, tipo de contratación, año o por búsqueda por la opción de texto.
3. La Dirección Financiera tomará un número de procesos, con los indicadores respectivos y mediante promedio, se establecerá los índices para el proceso objeto de estudio.
4. La verificación financiera de los procesos de contratación que adelante la Secretaría Distrital de Gobierno, estará en cabeza de la Dirección Financiera específicamente por los funcionarios que la Dirección delegue como miembros del comité evaluador financiero, lo que será informado a la Dirección de Contratación.
5. Las fechas previstas para la presentación de la verificación financiera de los diferentes procesos de contratación, se sujetarán a los cronogramas establecidos y publicados en el SECOP II, a fin de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en dicho cronograma.

**1. INSTRUCCIONES:**

Por medio del presente Instructivo se desarrolla una metodología para la elaboración y asignación de los componentes financieros y la capacidad de organización que se incorporaran en las diferentes modalidades de contratación estatal al interior de los pliegos de condiciones a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

**Capítulo I**

**Recepción y elaboración del Componente financiero para los Pliegos de condiciones**

La elaboración del componente financiero para los pliegos de condiciones tiene como fin organizar y determinar los indicadores de capacidad financiera que se utilizaran para la elaboración del pliego de condiciones y su posterior verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes en el proceso definitivo.

Para este proceso es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos con el fin de establecer los indicadores adecuados que utilizara el componente financiero para el proceso de contratación en desarrollo acorde con las necesidades de la Entidad, así:

Solicitud de asignación del componente financiero para el proyecto de pliego de condiciones por parte del área y gestor responsable.

**GESTIÓN CORPORATIVA**  
**GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL**  
**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los  
componentes financieros y la capacidad organizacional  
en los procesos de contratación**

El Director (a) Financiero (a), delegará a quien corresponda, la verificación y la asignación del componente financiero para las diferentes modalidades de procesos de selección.

El responsable designado por la Dirección Financiera verificará la información allegada por el Gestor del proceso, para lo cual revisará los siguientes elementos:

Objeto del proceso contractual

Cuantía asignada para el proceso contractual

Modalidad del proceso de selección

Plazo

Estudio del Sector (suministrado por la parte técnica responsable del proceso)

El responsable asignado por la Dirección Financiera con base en la información allegada por el Gestor del proceso determinará los parámetros necesarios para tener en cuenta frente a la elaboración y asignación de los indicadores de carácter financiero – capacidad Financiera establecido por el Decreto N° 1510 del 17 de julio de 2013 en su artículo 10 numeral 3 Capacidad Financiera, las cuales se establecen de la siguiente manera:

**INDICE DE LIQUIDEZ:** (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Expresado en Número de veces Ejemplo: **IL  $\geq$  1.0, 1.3, 1.5, 2.0 (a criterio de la Entidad).**

El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

**INDICE DE ENDEUDAMIENTO:** (Pasivo Total / Activo Total)

Expresado en Número de porcentaje Ejemplo: **ID  $\leq$  50%, 60%, 70% (a criterio de la Entidad).**

El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

**RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:** (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)

Expresado en Número de veces Ejemplo: **ICi  $\geq$  1.0, 1.3, 1.5, 2.0 (a criterio de la Entidad).**

El cual 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.

Una vez se asignen los indicadores financieros, el responsable asignado por la Dirección Financiera procederá a enviar el componente financiero mediante comunicación interna y/o correo electrónico al responsable (gestor) del proceso, para que sea incorporado en el estudio previo y el prepliego de condiciones para su verificación y posibles ajustes en el pliego definitivo.

La Dirección Financiera llevará un archivo en físico y en magnético de cada uno de los componentes financieros elaborados.

**GESTIÓN CORPORATIVA**  
**GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL**  
**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los  
componentes financieros y la capacidad organizacional  
en los procesos de contratación**

**NOTA 1:** El tiempo de respuesta para atender dicho requerimiento es de dos días hábiles a partir de la recepción en la Dirección Financiera.

**NOTA 2:** La Dirección Financiera tendrá la potestad de establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del proceso de contratación y la forma de pago.

La entidad fijara los indicadores en términos de porcentaje y/o de valor absoluto para su medición.

Estos son algunos de los posibles indicadores adicionales a exigir en los pliegos definitivos:

#### **CAPITAL DE TRABAJO:**

Activo corriente -Pasivo corriente: Expresado en porcentaje (%).

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.

#### **RAZÓN DE EFECTIVO**

Efectivo / Pasivo corriente: Expresado en valor absoluto y/o (veces).

El efectivo es el activo con mayor grado de liquidez que tiene un proponente.

La razón de efectivo considera la relación entre la disposición inmediata de recursos y las obligaciones de corto plazo. Es recomendable su uso cuando la liquidez es un factor primordial para lograr con éxito el objeto del Proceso de Contratación.

### **Capítulo II**

#### **Evaluación de la capacidad financiera de los proponentes en el proceso de selección**

La evaluación y verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de los diferentes procesos de selección, tiene como fin determinar mediante el cumplimiento de los indicadores que los proponentes cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Condiciones definitivo aprobado para el tipo de proceso a evaluar.

Para el proceso es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos con el fin de poder evaluar si los proponentes cumplen con los requisitos para estar Habilitado o no en cuanto al componente financiero aprobado para el proceso de contratación en desarrollo y acorde con las necesidades de la Entidad, así:

### **Verificación de los procesos vigentes**

El área de contratación informará a la Dirección Financiera, sobre la existencia de propuestas para dar inicio al proceso de verificación financiera, el funcionario delegado previamente por el director financiero de contabilidad de la Dirección Financiera, realizara la consulta en la página web [www.colombiacompra.gov.co/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii), acerca de los procesos de contratación vigentes y las diferentes propuestas que hayan sido remitidas por los diferentes proponentes.

### **Revisión de Documentación**

Una vez identificadas las propuestas en la página web [www.colombiacompra.gov.co/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) enviadas por los proponentes que están participando, serán objeto de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero exigidos en el Pliego Definitivo de Condiciones para dicho proceso, por parte de los responsables que el Director (a) Financiero (a) haya designado para tal fin.

Se revisará la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”, el cual debe estar actualizado, vigente y en firme de acuerdo con lo preceptuado por normatividad existente a la fecha.

**NOTA 1:** En caso de que el RUP y su información no esté en firme, el proponente tiene los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y de la circular 13 de 2014 de Colombia Compra Eficiente, en caso de no cumplir se declarará como no habilitado y en consecuencia rechazado.

Se verificará que la información reportada en el “Anexo” certificación Financiera del proponente este de acuerdo con la información reportada en el RUP. De haberse solicitado Estados Financieros con corte a una determinada vigencia fiscal estos serán revisados y la información será cotejada con el “Anexo” y lo pertinente al RUP.

Lo anterior por cuanto la entidad requiere información más clara y precisa para evaluar financieramente la propuesta.

### **Elaboración de la Evaluación del Componente Financiero**

Los responsables de la Dirección Financiera asignados para la elaborar la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero procederán a:

### **Diligenciar el formato de Evaluación de la Capacidad Financiera para el proceso en curso.**

El cual debe contener como mínimo los siguientes parámetros. **(Ver Formato GCO-GCI-F107)**. Una vez elaborada la Evaluación financiera, esta se enviará a la Dirección de Contratación mediante memorando, para los fines pertinentes.

La Dirección Financiera archiva copia de la Evaluación Financiera, en orden cronológico y consecutivo.

### Capítulo III

#### Evaluación de la Capacidad Organizacional de los proponentes en el proceso de selección

#### INFORMACIÓN GENERAL

La evaluación y verificación de los requisitos habilitantes de carácter organizacional de los diferentes procesos de selección, tiene como fin determinar mediante el cumplimiento de los indicadores que los proponentes cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Condiciones definitivo aprobado para el tipo de proceso a evaluar.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1510 de 2013 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

#### INSTRUCCIONES:

Para los procesos en desarrollo es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos con el fin de establecer los indicadores adecuados que utilizara el componente de Capacidad Organizacional para el proceso de contratación en desarrollo acorde con las necesidades de la Entidad, así:

Solicitud de asignación del componente de Capacidad Organizacional para el proyecto de pliego de condiciones por parte del área responsable.

El responsable de la Dirección Financiera delegara a quien corresponda, la verificación la asignación del componente de capacidad organizacional para las diferentes modalidades de procesos de selección.

El responsable designado por la Dirección Financiera verificara la información allegada por el Gestor del proceso, para lo cual revisara los siguientes elementos:

- Objeto del proceso contractual
- Cuantía asignada para el proceso contractual
- Modalidad del proceso de selección
- Plazo
- Análisis del Sector

El responsable asignado por la Dirección Financiera con base en la información allegada por el Gestor del proceso determinara los parámetros necesarios para tener en cuenta frente a la elaboración y asignación de los indicadores de carácter financiero establecido por el Decreto N° 1510 del 17 de julio de 2013 en su artículo 10 numeral 4 Capacidad Organizacional, las cuales se establecen de la siguiente manera:

**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** (Utilidad Operacional / Patrimonio)

Expresado en Número de porcentaje Ejemplo: **RP >= 0.0%, 1.0%, 1.3%, 1.5%, 2.0%, (a criterio de la Entidad).**



**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los componentes financieros y la capacidad organizacional en los procesos de contratación**

El cual determina 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.

**RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** (Utilidad Operacional / Activo Total)

Expresado en Número de porcentaje Ejemplo: **ID <= 0.0%, 1.0%, 1.3%, 1.5% 2.0%, (a criterio de la Entidad).**

El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, 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 patrimonio.

Una vez se asignen los indicadores de capacidad organizacional, el responsable asignado por la Dirección Financiera procederá a enviar el componente financiero y de capacidad organizacional mediante comunicación interna y/o correo electrónico al responsable del proceso, para que sea incorporado en el prepliego de condiciones para su verificación y posibles ajustes en el pliego definitivo.

La Dirección Financiera llevara un archivo en físico y en magnético de cada uno de los componentes financieros elaborados.

**NOTA 1:** El tiempo de respuesta para atender dicho requerimiento es de dos días hábiles a partir de la recepción en la Dirección Financiera.

**NOTA 2:** La Dirección Financiera tendrá la potestad de establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, solo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del proceso de contratación y la forma de pago.

La entidad fijara los indicadores en términos de porcentaje y/o de valor absoluto para su medición.

Estos son algunos de los posibles indicadores adicionales de capacidad organizacional a exigir en los pliegos definitivos

**INDICADORES FINANCIEROS OPCIONALES NIIF**

INDICADOR	FORMULA
Margen bruto	Utilidad bruta / Ingresos operacionales
Margen operacional	Utilidad operacional / Ingresos operacionales
Margen neto	Utilidad neta / Ingresos operacionales
Rotación de activos totales	Ingresos operacionales / Activos totales
Rotación de activos fijos	Ingresos operacionales / Activos fijos

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Rotación de inventarios	Costos operacionales / Inventario
Retorno sobre capital invertido	Utilidad operacional $\times (1 - \% \text{impuestos}) /$ Pasivo + Patrimonio-Efectivo

### Capítulo IV

#### Evaluación de la Capacidad Organizacional de los proponentes en el proceso de selección

La evaluación y verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de la Capacidad Organizacional de los diferentes procesos de selección, tiene como fin determinar mediante el cumplimiento de los indicadores que los proponentes cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Condiciones definitivo aprobado para el tipo de proceso a evaluar.

Para el proceso es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos con el fin de poder evaluar si los proponentes cumplen con los requisitos para estar Habilitado o no en cuanto al componente financiero aprobado para el proceso de contratación en desarrollo y acorde con las necesidades de la Entidad, así:

#### Verificación de los procesos vigentes.

El área de contratación informará a la Dirección Financiera, sobre la existencia de propuestas para dar inicio al proceso de verificación financiera, el funcionario delegado previamente por el director financiero de contabilidad de la Dirección Financiera, realizara la consulta en la página web [www.colombiacompra.gov.co/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii), acerca de los procesos de contratación vigentes y las diferentes propuestas que hayan sido remitidas por los diferentes proponentes.

#### Revisión de Documentación:

Una vez identificadas las propuestas en la página web [www.colombiacompra.gov.co/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) enviadas por los proponentes que están participando, serán objeto de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero exigidos en el Pliego Definitivo de Condiciones para dicho proceso, por parte de los responsables que el Director (a) Financiero (a) haya designado para tal fin.

Se revisará la información pertinente reflejada en el Registro Único de Proponentes “RUP”, el cual debe estar actualizado, vigente y en firme de acuerdo con lo preceptuado por normatividad existente a la fecha.

**NOTA 1:** En caso de que el RUP su información no esté en firme, el proponente tiene los términos de Ley y de la circular 13 de 2014 para presentarlos en firme, en caso de no cumplir se declarará como no habilitado.

Se verificará que la información reportada en el “Anexo” certificación Financiera del proponente este de acuerdo con la información reportada en el RUP.

De haberse solicitado Estados Financieros con corte a una determinada vigencia fiscal estos serán

**Instructivo para determinar, verificar y evaluar los componentes financieros y la capacidad organizacional en los procesos de contratación**

revisados y la información será cotejada con el “Anexo” y lo pertinente al RUP.

**Elaboración de la Evaluación del Componente Capacidad Organizacional**

El responsable de la Dirección Financiera asignado para la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero procederá a:

**Diligenciar en Excel el formato de Evaluación de la Capacidad Organizacional para el proceso en curso.**

El cual debe contener como mínimo los siguientes parámetros. (**Ver Formato GCO-GCI-F107**).

Una vez elaborada la Evaluación financiera, esta se enviará mediante memorando a la Dirección de Contratación, para los fines pertinentes.

La Dirección Financiera archivara copia de la Evaluación Financiera, en carpeta en orden cronológico y consecutivo.

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GCI-F107	Verificación Financiera y Capacidad Organizacional

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
DECRETO 1510	2013	“Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”	Todo el Decreto

#### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación	2014	Colombia Compra Eficiente	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf</a>