

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

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2022

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.
03	23 de diciembre de 2021	El documento fue actualizado se eliminan dos capítulos unifica en uno solo la definición de los indicadores de los componentes financieros y la capacidad organizacional en los procesos. Se incluye formato de asignación de componente de capacidad financiera y capacidad organizacional Se modifican los tiempos de respuesta y se dan otras indicaciones.
04	21 de diciembre de 2022	El documento fue actualizado. Se actualiza el formato GCO-GCI-F107 formato de verificación financiera y capacidad organizacional, modificando las fórmulas de cálculo de indicadores para proponentes plurales de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente. Se actualiza el formato GCO-GCI-F162 Formato de estudio Financiero para el Proceso Contractual, modificando las fórmulas de cálculo de indicadores para proponentes plurales de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente. Se realiza la verificación y actualización normativa registrada en el numeral 3.2 Normatividad Vigente. Se verifica y actualiza el numeral 3.3 Documentos Externos. Se incluye el Formato de Cálculo de Indicadores Financieros GCO-GCI-F183 por codificar.

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, y el apoyo metodológico de la Oficina Asesora de Planeación	<p>Carmen Aldana Gaviria Directora Financiera</p> <p>Patricia Ayala Beltrán Profesional Universitario 219-18</p> <p>Jacobo Pardey Rozo Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>Martha Liliana Soto Iguarán Líder Macroproceso Gestión Corporativa</p> <p>Revisado y aprobado mediante caso en HOLA No. 283384</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

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

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 de 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 se logre la ejecución del objeto del contrato en términos de confiabilidad financiera.

Responsable

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

Glosario

Adenda: 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 informes que reflejan el estado de una empresa en un momento determinado, normalmente un año. Se componen de varios documentos en los que se plasma la situación financiera del proponente y recoge información, tanto económica como patrimonial, de la empresa que está participando para un proceso de contratación. La información financiera contenida en el RUP debe coincidir con la información de 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.

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 INSTITUCIONAL

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

Siglas

RUP: Registro Único de Proponentes.

SECOP: Plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

2. 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 del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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 cual 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 mínimo de 7 procesos, con los indicadores respectivos y mediante promedio ponderado, 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, sin que estos sean inferiores a 3 días hábiles para cada trámite contenido en este documento

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 **(en el formato de cálculo de indicadores GCO-**

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

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

GCI-F183), que se utilizarán para la elaboración del pliego de condiciones y su posterior verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes en el proceso definitivo. De acuerdo con lo anterior, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos con el fin de establecer los indicadores adecuados que utilizará el componente financiero para el proceso de contratación en desarrollo acorde con las necesidades de la Entidad, así:

A. Recepción

Mediante correo electrónico institucional el área técnica y/o gestor responsable realizará la solicitud al Director (a) Financiero (a) de la asignación del componente financiero para el proyecto de pliego de condiciones dentro del horario laboral. Las solicitudes fuera de ese horario se tramitarán al día hábil siguiente de la solicitud.

El Director (a) Financiero (a), delegará a quien corresponda, la verificación y la asignación del componente financiero y de capacidad organizacional 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 revisarán 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)

NOTA 1: El tiempo de respuesta para atender los requerimientos es de tres (3) días hábiles a partir de la recepción en la Dirección Financiera y se atenderán en el orden de llegada.

B. Elaboración

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, y por el Decreto N° 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.5.3. 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 >= 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.

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

- **NIVEL 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.

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, y a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, 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:

- **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.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015, definieron los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

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 establecidos por los Decretos N° 1510 del 17 de julio de 2013 en su artículo 10 numeral 4 Capacidad Organizacional y Decreto N° 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 4 Capacidad Organizacional, los cuales se establecen de la siguiente manera:

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

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

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** (Utilidad Operacional / Patrimonio)
Expresado en Número de porcentaje Ejemplo: **RP \geq 0.0%, 1.0%, 1.3%, 1.5%, 2.0%**, (a criterio de la Entidad).

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 \leq 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.

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

Una vez se asignen los indicadores financieros, el responsable asignado por la Dirección Financiera procederá a enviar el componente financiero en el Formato GCO-GCI- F162 “Asignación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional” mediante comunicación interna y/o correo electrónico al responsable (gestor) del proceso, para que sea incorporado en el estudio previo y el pre pliego de condiciones para su verificación y posibles ajustes en el pliego definitivo.

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

C. Respuesta a observaciones y modificación de indicadores

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

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

Una vez que se reciban observaciones del componente financiero al pre-pliego o pliego definitivos por parte del Abogado de la Dirección de Contratación asignado al proceso, este procederá a remitirlas mediante correo electrónico a la Dirección Financiera dentro de los tiempos establecidos en los cronogramas sin que el tiempo para respuestas sea inferior a 2 días hábiles.

El responsable asignado por la Dirección Financiera con base en la información allegada por el Abogado de la Dirección de Contratación determinará si se mantienen los indicadores definidos en el formato GCO-GCI- F162 – “Asignación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional” o si hay lugar a modificarlos para lo cual enviará mediante comunicación interna y/o correo electrónico la respuesta y el formato modificado si llegara a requerirse.

Capítulo II

Evaluación de la capacidad financiera y organizacional 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 que los proponentes tengan los requisitos mínimos determinados para el proceso de contratación y exigidos en el Pliego de Condiciones definitivo.

El comité evaluador designado previamente, debe tener en cuenta los siguientes pasos, con el fin de evaluar si los proponentes cumplen con los requisitos determinados para el proceso en curso:

A. Verificación de las propuestas

La Dirección 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 (a) Financiero (a), realizará la consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, de los procesos de contratación vigentes y las descargará para su revisión.

B. Revisión de Documentación

Una vez identificadas las propuestas en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii enviadas por los proponentes que están participando, serán objeto de 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 únicamente la información 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 3: 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 para subsanar el documento, en caso de no cumplir se declarará como no habilitado y en consecuencia será rechazado.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

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

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.

C. 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 en el Formato GCO-GCI-F107 “**Verificación Financiera y capacidad organizacional**” Una vez elaborada la evaluación financiera, esta se enviará a la Dirección de Contratación mediante memorando, para los fines pertinentes.

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

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GCI-F162	Asignación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional
GCO-GCI-F107	Verificación Financiera y Capacidad Organizacional
GCO-GCI-F183	Formato de Cálculo de Indicadores Financieros

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1150	16/07/2007	“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”	Toda la Norma
Decreto 1510	17/07/2013	“Por el cual se reglamenta el sistema de compras y	

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

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

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		contratación pública”	Todo el Decreto
Circular 13 AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	13/06/2014	“Por la cual se fijan directrices sobre la subsanación de las ofertas en asuntos que no otorgan puntaje en los Procesos de Contratación.”	Todo el documento
Decreto 1082	26/05/2015	“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”	Libro 2
Circular Externa Única AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	15/07/2022	“(…) en cumplimiento de las funciones de la ANCP - CCE como ente rector del Sistema de Compra Pública, la entidad actualiza la Circular Externa Única de acuerdo con los cambios normativos y jurisprudenciales en el ordenamiento jurídico.”	Todo el documento

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	09/05/2018	Colombia Compra Eficiente	https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf