**DOCUMENTOS TIPO – Causales de rechazo**

En el Documento Base de los Documentos Tipo, que es el pliego de condiciones de los procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte, se incluyeron, en el numeral 1.15, las causales de rechazo, las cuales no pueden ser modificadas por las entidades, sin que las entidades puedan agregar causales.

La entidad debe determinar si el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales señaladas en el numeral 1.15 del Documento Base y aplicarlas de manera restrictiva, proporcional, objetiva y razonablemente, pues no puede una entidad rechazar una propuesta por situaciones que puedan obstaculizar la selección objetiva de la propuesta más favorable.

**CAPACIDAD RESIDUAL – Cálculo**

En virtud del artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, la metodología de cálculo de capacidad residual se encuentra en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, la cual precisa que el componente Capacidad de Organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales del proponente, por lo cual, la exigencia de aportar los estados financieros es relevante para dicho componente.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – Forma de Acreditación**

Para acreditar la Capacidad de Organización (CO) del proponte, el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 requiere dos documentos diferentes: i) el balance general del año inmediatamente anterior y ii) el estado de resultados del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional dentro de los últimos cinco (5) años. Ambos documentos son estados financieros.

**ESTADOS FINANCIEROS – Excepciones - Registro único de proponentes**

la presentación de los estados financieros tiene una excepción cuando el proponente cuenta con RUP, pues en ese caso “las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años”, esto debido a que el balance general del año inmediatamente anterior fue verificado por la cámara de comercio respectiva. En este sentido, la presentación del RUP remplaza a la del balance general.

**ESTADOS FINANCIEROS – Presentación – Auditados**

El artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, dicta que los estados financieros deben presentarse auditados y suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. […] Resulta lógico que los estados financieros requeridos en procesos de contratación cuenten con la aprobación del máximo órgano de las sociedades comerciales, pues en caso contrario no se estaría ante un documento público sino ante unos estados financieros para uso interno que no han cumplido su finalidad.

**DOCUMENTOS TIPO – Información inexacta**

El Documento Base en el numeral 1.11 “INFORMACIÓN INEXACTA” establece que la entidad tiene la facultad de verificar la información aportada por el proponente, acudiendo a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas, y en el caso en que la información que suministre el proponente no sea consistente con la que efectivamente verificó la entidad, se entenderá por no acreditada. […] Por “información inexacta” se debe entender la disparidad o discordancia entre la información presentada por el proponente y la que verifica la entidad.

El ejercicio de este derecho, por parte de la entidad estatal, tiene carácter excepcional y solamente se debe acudir cuando de la información y documentación aportada al proceso de contratación surgen dudas frente a la veracidad o precisión y no puede superarse con la simple revisión de estos

**INFORMACIÓN INEXACTA – Supuestos**

La regla de verificación de la información contempla dos supuestos, con consecuencias diferentes: el primero, señala que una vez verificada la información con las autoridades, personas, empresas o entidades; y evidenciada la inconsistencia, la entidad estatal tendrá por no acreditada la información.

En este evento se trata de inconsistencias que no pueden ser superadas por la ausencia de medio probatorio, pero que en principio no tienen la connotación de falsedad.

El segundo evento aplica cuando de la verificación realizada por la entidad estatal se corrobora que las inconsistencias pueden devenir de una presunta falsedad no desvirtuada por el proponente, caso en el cual se procede al rechazo de la oferta y se informa a las autoridades correspondientes.

Bogotá D.C., **30/10/2019 Hora 18:1:30s**

Señor

# José Alberto Bustos Álzate

Ciudad

# N° Radicado: 2201913000008148

|  |  |
| --- | --- |
| **Radicación:** | Respuesta a consulta # 4201913000006365 |
| **Temas:** | Pliegos Tipo |
| **Tipo de asunto consultado:** | Causales de rechazo, firma del contador en el formulario de contratos en ejecución |

Estimado señor Bustos,

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente responde su consulta del 17 de septiembre 2019, en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 8 del artículo 11 y el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011.

# Problema Planteado

“1. De acuerdo al pliego tipo, cuando un proponente allega el estado de resultados del mayor ingreso operacional de los últimos 5 años para el cálculo de lo capacidad residual y este documento posee diferencia entre las partidas, qué causal de rechazo se debe aplicar debido que no cumple con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

“2. De acuerdo al pliego tipo en el formulario de contratos en ejecución este documento lo puede firmar el mismo contador que certifica los estados financieros o lo debe firmar quien lo dictamina el revisor fisco/ o el contador independiente cuando no estén obligados a tener revisor fiscal.

“3. El término inexactitud en que consiste”.

# Consideraciones

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es competente para resolver consultas referidas a actividades contractuales específicas de las Entidades Estatales, ni para intervenir en el desarrollo de los procesos de contratación que estas tramitan, sin embargo, comoquiera que los Documentos Tipo fueron desarrollados e implementados por esta Entidad, se responderá a la solicitud de manera general.

En este sentido, para dar respuesta a su inquietud se analizarán los siguientes temas: i) las causales de rechazo en los procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte, ii) la información relacionada con la capacidad residual y iii) la información inexacta en los Documentos Tipo.

# Causales de rechazo en los Documentos Tipo

Los Documentos Tipo, adoptados mediante el Decreto 342 de 2019 e implementados y desarrollados a través de la Resolución 1798 de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, establecen las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia y los sistemas de ponderación de carácter obligatorio para las entidades estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública que adelanten procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte.

En el Documento Base de los Documentos Tipo, que es el pliego de condiciones de los procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte, se incluyeron, en el numeral 1.15, las causales de rechazo, las cuales no pueden ser modificadas por las entidades, sin que las entidades puedan agregar causales. Sobre el particular, la Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, en sentencia del 27 de abril de 2011, radicado No 25000-23-26-000-1997-03924- 01(18.293) con ponencia de Ruth Stella Correa Palacio:

Quiere con esto destacar la Sala que las causales de rechazo de las propuestas pueden ser legales y por lo mismo generan el efecto del descarte o exclusión de la oferta ope legis, sin necesidad de que se haga referencia a las mismas en el pliego de condiciones; o también pueden las causales de rechazo de las propuestas ser establecidas expresamente por la entidad en el respectivo pliego de condiciones. Lo cierto es que, sea que las causales de rechazo de la oferta emanen directamente de la ley o del pliego de condiciones, en uno y en otro caso se refieren a defectos, omisiones o circunstancias impeditivas que permiten deducir que la misma no resulta favorable para los intereses de la entidad y los fines de la contratación y que de soslayarse se comprometería el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como el deber de selección objetiva en la contratación.

En este orden de ideas, la entidad debe determinar si el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales señaladas en el numeral 1.15 del Documento Base y aplicarlas de manera restrictiva, proporcional, objetiva y razonablemente, pues no puede una entidad rechazar una propuesta por situaciones que puedan obstaculizar la selección objetiva de la propuesta más favorable.

# Información relacionada con la capacidad residual en los Documentos Tipo

La Ley 1150 de 2007, en el artículo 6, parágrafo 1, estableció como condición “para poder participar en los procesos de selección de los contratos de obra, la capacidad residual del proponente o K de contratación”, la cual “deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones”.

A su vez, el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013, por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, estableció que la capacidad residual del proponente se debe calcular mediante la evaluación de los factores: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), y Capacidad de Organización (CO)[[1]](#footnote-1).

En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 define la Capacidad Residual como la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad para cumplir el contrato que está en proceso de selección[[2]](#footnote-2).

El artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015[[3]](#footnote-3)reglamenta las normas citadas y dispone que el proponente debe acreditar su capacidad residual mediante una lista de documentos, entre los cuales se encuentra el “Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años”. A renglón seguido, se establece un caso particular para la presentación de estos dos documentos “si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años”.

En virtud del artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, la metodología de cálculo de capacidad residual se encuentra en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, la cual precisa que el componente Capacidad de Organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales del proponente, por lo cual, la exigencia de aportar los estados financieros es relevante para dicho componente.

Según lo expuesto, para acreditar la Capacidad de Organización (CO) del proponte, el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 requiere dos documentos diferentes: i) el balance general del año inmediatamente anterior y ii) el estado de resultados del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional dentro de los últimos cinco (5) años. Ambos documentos son estados financieros[[4]](#footnote-4).

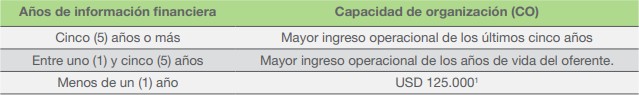
Tal como se dijo antes, la presentación de los estados financieros tiene una excepción cuando el proponente cuenta con RUP, pues en ese caso “las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años”, esto debido a que el balance general del año inmediatamente anterior fue verificado por la cámara de comercio respectiva. En este sentido, la presentación del RUP remplaza a la del balance general.

En atención al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007[[5]](#footnote-5), cuando el proponente tiene RUP la entidad no puede requerir el balance general pues dicho documento se utilizó para efectuar la inscripción o renovación del registro, entonces, en este caso para calcular la Capacidad de Organización (CO) el proponte solo debe aportar el estado de resultados y su certificado del RUP.

Ahora, el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, dicta que los estados financieros deben presentarse auditados y suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Al respecto, la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública determina:

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:



Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000. Para verificar la capacidad de organización del proponente la Entidad Estatal debe solicitar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

En los Procesos de Contratación en los cuales la oferta debe presentarse antes del 5° día hábil del mes de abril, la información financiera debe ser la información auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el proponente.

El ultimo inciso, es decir el que establece que si el proceso cierra antes del quinto día hábil de abril, los estados financieros además de auditados deben ir aprobados por el máximo órgano social, es concordante con el deber que tienen los proponentes de renovar su RUP antes de ese mismo día. Entonces, antes del quinto día hábil de abril se requiere que el proponte presente ante la entidad estatal sus estados financieros aprobados por el máximo órgano social, pues luego de esta fecha no hace falta que se presente la aprobación pues se entiende que la cámara de comercio ya ha hecho la verificación correspondiente.

La exigencia de que los estados financieros sean aprobados es razonable, debido a que la legislación comercial obliga a las sociedades a rendir cuentas, para lo cual deben preparar y difundir sus estados financieros y un informe de gestión con el fin de ser aprobados o improbados por el máximo órgano social. Los artículos 34, 35, 45 y 47 de la Ley 222 de 1995 así lo disponen[[6]](#footnote-6).

Lo anterior se complementa con el Código de Comercio, que establece, en el artículo 187, que son funciones de la junta, asamblea de socios o el máximo órgano respectivo: “Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores; para su aprobación o improbación”. A partir de estas normas se entiende que los estados financieros y el informe de gestión primero deben ser aprobados por el órgano competente, antes de ser usados ante terceros. Además, vale la pena resaltar que en virtud de los artículos 151 y 451 del Código de Comercio[[7]](#footnote-7), sin la aprobación respectiva no es posible distribuir las utilidades de la sociedad y por tanto no se podrá cerrar el ejercicio del año. La Superintendencia de Sociedades se ha referido al tema en el oficio 220-051348 Del 19 de abril de 2011, en los siguientes términos:

(…) el informe [de gestión] debe presentarse a consideración del máximo órgano social, previa aprobación de su contenido, como mínimo, de la mayoría de los miembros de junta directiva, de lo que se infiere que no es viable presentarlo a los socios individualmente considerados ni a terceros ajenos a la sociedad pues se trata de un informe para ser aprobado o no en el seno de la asamblea o junta de socios.

Adicional a lo expuesto, solamente cuando los estados financieros cuenten con aprobación deben ser remitidos a la Cámara de Comercio del domicilio social, según lo determina el artículo 41 de la Ley 222 de 1995[[8]](#footnote-8).

Resulta lógico que los estados financieros requeridos en procesos de contratación cuenten con la aprobación del máximo órgano de las sociedades comerciales, pues en caso contrario no se estaría ante un documento público sino ante unos estados financieros para uso interno que no han cumplido su finalidad. De conformidad con lo anterior, los Documentos Tipo, adoptados mediante el Decreto 342 de 2019, e implementados y desarrollados a través de la Resolución 1798 de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, establecen en el numeral 3.10.2 que la capacidad residual del proponente se debe calcular de la siguiente forma:

𝐶𝑅𝑃 = 𝐶𝑂 ∗ [

(𝐸 + 𝐶𝑇 + 𝐶𝐹)

100 ] − 𝑆𝐶𝐸

En donde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CRP | = | Capacidad residual del Proponente |
| CO | = | Capacidad de Organización |
| E | = | Experiencia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CT | = | Capacidad Técnica |
| CF | = | Capacidad Financiera |
| SCE | = | Saldos de Contratos en Ejecución |

Es importante aclarar que el numeral 3.10 señala que cuando la entidad verifique que el proponente omitió o dejó de incluir alguna información relacionada con la capacidad residual -como el estado de mayor ingreso operacional de los últimos 5 años que permite acreditar la capacidad de organización- debe solicitársela al proponente para que efectúe las aclaraciones correspondientes de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el numeral 1.6, en armonía con la regla específica del numeral 3.10 del Documento Base.

Ahora bien, para los saldos de contratos en ejecución (SCE), en los Documentos Tipo se encuentra el Formato 5 – Capacidad residual, que debe aplicar lo dispuesto en el numeral 3.10.2, literal E), del Documento Base, donde se establece que este formato debe ser suscrito por el representante legal del proponente, su revisor fiscal -si está obligado a tenerlo- o por el contador o auditor independiente. Es decir, si el proponente está obligado a tener revisor fiscal debe ser quien lo firme, pero si no está obligado a tenerlo lo puede hacer el contador o auditor, que puede ser el mismo que certifica lo estados financieros o uno diferente, toda vez que el Documento Base no hace distinción.

# Información inexacta en los Documentos Tipo

El Documento Base en el numeral 1.11 “INFORMACIÓN INEXACTA**”** establece que la entidad tiene la facultad de verificar la información aportada por el proponente, acudiendo a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas, y en el caso en que la información que suministre el proponente no sea consistente con la que efectivamente verificó la entidad, se entenderá por no acreditada.

En este sentido, por “información inexacta” se debe entender la disparidad o discordancia entre la información presentada por el proponente y la que verifica la entidad, es decir, que la información que verifica la entidad no concuerda con la suministrada por el proponente. En este orden de ideas, lo previsto en el numeral 1.11 del Documento Base es un derecho y no una obligación para la entidad estatal, por cuanto en los procesos de contratación se espera y exige de los proponentes un comportamiento enmarcado en el principio de la buena fe, que se debe manifestar desde la presentación completa y veraz de la información y documentación que constituyen su oferta, así como la lealtad y comportamiento adecuado frente a la entidad estatal y los demás proponentes durante las diferentes etapas del proceso de contratación.

En este contexto, el ejercicio de este derecho, por parte de la entidad estatal, tiene carácter excepcional y solamente se debe acudir cuando de la información y documentación aportada al proceso de contratación surgen dudas frente a la veracidad o precisión y no puede superarse con la simple revisión de estos. Así, este derecho es una herramienta para que la entidad estatal, en ejercicio del “deber de conocimiento” de los proponentes, pueda alcanzar un nivel de certeza del cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso y del comportamiento leal y de buena fe que se exige del proponente.

La regla de verificación de la información contempla dos supuestos, con consecuencias diferentes: el primero, señala que una vez verificada la información con las autoridades, personas, empresas o entidades; y evidenciada la inconsistencia, la entidad estatal tendrá por no acreditada la información, por ejemplo, en el evento en que se presente una certificación de experiencia y ante las observaciones recibidas en el traslado del informe de evaluación se verifique con la entidad contratante que emitió certificaciones con información que no permite determinar las actividades que hacen parte del objeto contractual ejecutado, la entidad que adelanta el proceso de contratación, ante la duda, no tendrá en cuenta dicha certificación para la evaluación de la experiencia, sin perjuicio de que el proponente cumpla con este requisito con las demás certificaciones aportadas. En este evento se trata de inconsistencias que no pueden ser superadas por la ausencia de medio probatorio, pero que en principio no tienen la connotación de falsedad.

El segundo evento aplica cuando de la verificación realizada por la entidad estatal se corrobora que las inconsistencias pueden devenir de una presunta falsedad no desvirtuada por el proponente, caso en el cual se procede al rechazo de la oferta y se informa a las autoridades correspondientes. Siguiendo con el ejemplo propuesto de la certificación de experiencia, la entidad, al comunicarse con la entidad estatal contratante, le informan que la certificación aportada por el proponente no fue expedida por cuanto ese objeto no ha sido contratado. En este supuesto, cuando la entidad tiene el suficiente convencimiento de la existencia de la presunta falsedad, y luego de dar la oportunidad para que el proponente se manifieste, debe rechazar la oferta y compulsar copias a las autoridades competentes, quienes adelantarán las respectivas investigaciones.

Las reglas previstas en el numeral 1.11 del “Documento Base” aplican frente a la totalidad de la información y documentación aportada para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de ponderación de las propuestas. Sin embargo, el “Documento Base” contempla una consecuencia diferente para la verificación del cumplimiento de la capacidad residual del proponente, cuando la entidad estatal, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Proponente información que afecte su capacidad residual. Este evento está incluido en el numeral 3.10 del “Documento Base” al señalar:

**3.10 Capacidad residual**

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

CRP ≥ CRPC

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. **En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del proceso, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad calculará la capacidad residual del Proponente teniendo en cuenta la nueva información**. En dado caso la Entidad procederá a incluir el valor y plazo total del contrato, con independencia del saldo y plazo por ejecutar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual. (negrilla fuera del texto original)

De acuerdo con el anterior numeral, cuando la entidad estatal confirme la existencia de “información contractual” que no se incluyó, y que puede afectar la capacidad residual del proponente, debe incluirla y calcular nuevamente la capacidad residual, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

Por lo tanto, comoquiera que para el cálculo de la capacidad residual del proponente se deben tener en cuenta: i) la capacidad de organización, ii) la experiencia, iii) la capacidad técnica, iv) la capacidad financiera y v) el saldo de contratos en ejecución, y para cada una de dichas variables se requiere la acreditación de los requisitos y documentos establecidos en el numeral 3.10 del “Documento Base”, en concordancia con lo definido en la “Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, la entidad estatal, para los procesos de licitación que utilizan los Documentos Tipo, debe aplicar la regla enunciada previamente y, en consecuencia, incluir la información contractual que haya sido advertida por los proponentes, interesados o por la entidad y que no fue reportada por el proponente.

Adicionalmente, cuando en la etapa de evaluación de las ofertas la entidad estatal advierta estas circunstancias, debe garantizar el debido proceso y hacer uso de las figuras previstas en las normas del sistema de compra pública, por consiguiente, se debe requerir a los proponentes para que efectúen las aclaraciones correspondientes, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el numeral 1.6[[9]](#footnote-9) del “Documento Base”, en armonía con la regla específica del numeral 3.10, previamente expuesta.

# Respuesta

Teniendo en cuenta las consideraciones expuestas y de acuerdo con sus interrogantes, se procede a dar respuesta en el siguiente orden:

En relación con la primera pregunta, la información relacionada con la capacidad residual que no se incluyó o que sea disconforme con la verificada por la entidad, debe aplicar lo previsto en el numeral 3.10 del Documento Base, que establece que se debe solicitar y calcular nuevamente la capacidad residual con la nueva información, para ello, la entidad debe garantizar el debido proceso y usar las reglas de subsanabilidad previstas en el numeral 1.6 del Documento Base. Por lo tanto, si la información que aporta el proponente en relación con la capacidad residual es inexacta a la que verificó la entidad, esta situación no acarrea *perse* un rechazo de la propuesta, sino que se requerirá al proponente que aclare, corrija o subsane, en caso de que el proponente no subsane, se rechazará la propuesta en virtud de lo establecido en el literal E) del numeral 1.15 del Documento Base[[10]](#footnote-10).

Sobre la segunda pregunta, el Formato 5 - Capacidad residual, donde constan los contratos que se encuentran en ejecución, el literal E) del numeral 3.10.2 del Documento Base establece que el proponente debe suscribir este formato que debe estar firmado por el representante legal y por el revisor fiscal cuando tiene la obligación de tenerlo, en caso de que el proponente no tenga la obligación de tener revisor fiscal, puede firmarlo el contador o auditor independiente, que puede ser el que haya firmado los estados financieros o uno diferente, toda vez que los Pliegos Tipo no discriminan y la información del formato no acredita situaciones ajenas a las previstas en los estados financieros.

Por último, por inexactitud en el contexto de los Documentos Tipo de entenderse como la disparidad, imprecisión, disconformidad o falta de precisión que se da de una información a otra. En los Documentos Tipo se habla de inexactitud cuando la información que aporta el proponente no concuerda con la que verifica la entidad, lo cual lleva a que esta información se entienda como no acreditada.

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,



Proyectó: Sergio Mateo Avila

1. “Artículo 72. Capacidad residual de contratación para contratos de obra pública. La capacidad residual de contratación cuando se realicen contratos de obra pública se obtendrá de sustraer de la capacidad de contratación, el saldo del valor de los contratos en ejecución”.

   “La capacidad de contratación se deberá calcular mediante la evaluación de los siguientes factores: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), y Capacidad de Organización (CO)”.

   “Para los efectos de la evaluación de los factores mencionados en el inciso anterior, por ningún motivo, ni bajo ninguna circunstancia se podrán tener en cuenta la rentabilidad y las utilidades”. [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones. Los términos no definidos en el Título I de la Parte 2 del presente decreto y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente Título I, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados”. (…)

   “Capacidad Residual o K de Contratación: Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección”. [↑](#footnote-ref-2)
3. “Artículo 2.2.1.1.1.6.4. Capacidad Residual. El interesado en celebrar contratos de obra pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación con los siguientes documentos: (…)

   “3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. (…)

   “La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los saldos de los contratos en ejecución (SCE)”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Decreto 2649 de 1993: “articulo 22. Estados financieros básicos. Son estados financieros básicos: 1. El balance general. 2. El estado de resultados. 3. El estado de cambios en el patrimonio. 4. El estado de cambios en la situación financiera, y 5. El estado de flujos de efectivo”. [↑](#footnote-ref-4)
5. “Artículo 6. De la verificación de las condiciones de los proponentes. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. (…)

   “El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro”. [↑](#footnote-ref-5)
6. “Artículo 34. Obligación de preparar y difundir estados financieros. A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, las sociedades deberán cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondiente, si ésta existiera (…).

   “Artículo 35. Estados financieros consolidados. (…)

   “Los estados financieros de propósito general consolidados deben ser sometidos a consideración de quien sea competente, para su aprobación o improbación”.

   “Artículo 45. Rendición de cuentas. Los administradores deberán rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto presentarán los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión”.

   “Artículo 47. Informe de gestión. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad (…)

   “El informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren”. [↑](#footnote-ref-6)
7. Artículo 151. No podrá distribuirse suma alguna por concepto de utilidades si estas no se hallan justificadas por balances reales y fidedignos. Las sumas distribuidas en contravención a este artículo no podrán repetirse contra los asociados de buena fe; pero no serán repartibles las utilidades “Artículo 451. distribución de utilidades en la sociedad anónima. Con sujeción a las normas generales sobre distribución de utilidades consagradas en este Libro, se repartirán entre los accionistas las utilidades aprobadas por la asamblea, justificadas por balances fidedignos y después de hechas las reservas legales, estatutaria y ocasionales, así como las apropiaciones para el pago de impuestos”. [↑](#footnote-ref-7)
8. Articulo 41. Publicidad de los estados financieros. Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados, se depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiere, en la Cámara de Comercio del domicilio social”. [↑](#footnote-ref-8)
9. 9 “1.6. Reglas de subsanabilidad

   “El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

   “En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

   “Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

   “En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

   “Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

   “En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas”. [↑](#footnote-ref-9)
10. Numeral 1.15: “Causales de Rechazo

    “Son causales de rechazo las siguientes:

    (…)

    “E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.6” [↑](#footnote-ref-10)