

MANUAL DEL USUARIO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE EVALUACIÓN FINANCIERA

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	GENERALIDADES	4
5.	DESCRIPCIÓN DE FORMULARIOS	5
5.1.	Hoja 1: Información general de la entidad.	5
	Formulario 1: Información general de la entidad	5
5.2.	Hoja 2: P&G o Estado de Resultado Integral.	6
	Formulario 2: P&G o Estado de Resultado Integral	6
5.3.	Hoja 3: Balance General o Estado de Situación Financiera	7
	Formulario 3: Balance General o Estado de Situación Financiera	8

MANUAL DEL USUARIO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE EVALUACIÓN FINANCIERA

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las instrucciones para diligenciar el Formato de Evaluación Financiera donde el usuario proporcionará la información de sus estados financieros clasificando los datos de acuerdo a las cuentas presentadas en el formato.

2. OBJETIVO

El objetivo del manual es instruir al usuario sobre las condiciones básicas para el diligenciamiento del Formato de Evaluación Financiera, lo que permite garantizar la calidad de la información suministrada y facilitar el procesamiento de los mismos al usuario.

3. ALCANCE

El Manual del Usuario para el Diligenciamiento del Formato de Evaluación Financiera está dirigido a los clientes, proveedores o cualquier entidad con la que se pretenda crear una relación comercial.

Este documento aborda las instrucciones para el diligenciamiento del Formato de Evaluación Financiera que incluye los estados financieros básicos de la compañía con la que se pretende generar un vínculo comercial. Está agrupado en dos segmentos, el primero explica los aspectos comunes a todas las hojas del formato y el segundo describe cada una de las hojas a diligenciar que son:

Hoja 1: Información general de la entidad.

Hoja 2: P&G o Estado de Resultado Integral.

Hoja 3: Balance General o Estado de Situación Financiera

4. GENERALIDADES

En el formato encontrará tres hojas de cálculo, en la primera deberá diligenciar la información general de la empresa o en su defecto persona natural (si es independiente), la segunda será para diligenciar los datos del estado de resultado integral y la tercera para el estado de situación financiera o balance general.

A continuación se relacionan los aspectos comunes en los formularios:

- ✓ Antes de comenzar tenga en cuenta que sólo se deben diligenciar las casillas en blanco.
- ✓ Las casillas de color diferente al blanco se encuentran formuladas, por lo tanto no deben modificarse.
- ✓ Las cifras de los estados financieros deben estar en \$ pesos colombianos.
- ✓ Las cifras de los formularios que suministre deben coincidir con los estados financieros certificados, por lo tanto se recomienda validar la información al terminar de diligenciar el formato. En caso de que la información del formato no coincida con los estados financieros certificados, la empresa obtendrá una puntuación igual a cero.
- ✓ Los formularios de los estados financieros presentan dos periodos. Los periodos relacionados deben ser iguales a los solicitados en los términos de referencia.
- ✓ Lo ideal es presentar la información para los dos periodos solicitados en los términos de referencia; sin embargo si no cuenta con los datos del año n-2 solamente diligencie el año n-1, donde n corresponde al año en curso.

5. DESCRIPCIÓN DE FORMULARIOS

5.1. Hoja 1: Información general de la entidad.

Para la primera hoja deberá llenar la oferta en la que va a participar y los demás datos solicitados de la empresa, que corresponde a las celdas de color blanco.

En la actividad principal y secundaria, especifique el código CIU e indique la actividad según la cámara de comercio.

De ser posible pegue la imagen del logotipo de la empresa.

A continuación se muestra la información requerida en el primer formulario:

Formulario 1: Información general de la entidad



OFERTA	CODIGO OFERTA
<i>Nombre Empresa 1</i>	NOMBRE DE LA EMPRESA
Logo	
NIT	
Actividad principal	
Actividad	
Ubicación	
Pagina web	
Certificaciones	
Fecha de Evaluación	

Información General PyG consolidados Balance consolidados

Fuente: Construcción propia EEP

5.2. Hoja 2: P&G o Estado de Resultado Integral.

La segunda hoja (PyG consolidados) corresponde al Estado de Resultado Integral, donde deberá diligenciar las casillas en blanco, evitando pasar en alto las cuentas. Es necesario que se diligencie el valor de depreciaciones, amortizaciones y provisiones. Así mismo se requiere como dato adicional el valor de los dividendos que se diligencia en la parte final de la hoja. Cabe resaltar que la cifras suministradas en el formulario del P&G debe coincidir con los documentos físicos entregados y deben estar en (\$) pesos colombianos.

Formulario 2: P&G o Estado de Resultado Integral



ESTADO DE RESULTADOS	CODIGO OFERTA	
	dic-15	dic-16
CONCEPTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	
Ingresos Operacionales		
Costo de Venta De Bienes y Servicios		
Utilidad Bruta	-	-
Gastos de Administración y Venta		
Provisiones y Deterioro cartera		
Depreciaciones y Amortizaciones		
Excedente Operacional	-	-
Otros Ingresos	-	-
Ajuste por diferencia en cambio		
Extraordinarios		
Ajustes Ejercicio Anteriores		
Reversión pérdidas por deterioro de valor		
Otros Gastos	-	-
Ajuste por diferencia en cambio		
Extraordinarios		
Ajuste de Ejercicios Anteriores		
Ingresos Financieros		
Gastos Financieros		
Utilidad Antes de Impuestos	-	-
Provisión Para Obligaciones Fiscales		
Gasto Por Impuesto Diferido		
Resultado del Ejercicio	-	-
Otro Resultado Integral		
Resultado Integral del Ejercicio	-	-
Pago Dividendos		

Información General

PyG consolidados

Balance consolidados

Fuente: Construcción propia EEP

Adicionalmente, los periodos relacionados deben corresponder a los solicitados en los términos de referencia, por lo cual el formato presenta dos periodos, lo ideal es presentar la información para ambos años, sin embargo si no cuenta con la información del año n-2 solamente diligencie el año n-1, donde n es el año en curso.

5.3. Hoja 3: Balance General o Estado de Situación Financiera

El tercer formulario corresponde a los datos del balance general o estado de situación financiera, donde debe categorizar sus cuentas de acuerdo al formato, diligenciando únicamente las casillas en blanco (ver formulario 3).

Recuerde que los periodos relacionados deben corresponder a los solicitados en los términos de referencia, por lo cual el formato presenta dos periodos, lo ideal es presentar la información para ambos años, sin embargo si no cuenta con la información del año n-2 solamente diligencie el año n-1, donde n es el año en curso.

Es de recalcar que las cifras del formato deben coincidir con los estados financieros certificados, por lo tanto se recomienda validar la información al terminar de diligenciar el formato. En caso de que la información del formato no coincida con los estados financieros certificados, la empresa obtendrá una puntuación igual a cero.

Formulario 3: Balance General o Estado de Situación Financiera



BALANCE GENERAL ANUAL	CODIGO OFERTA	
	dic-15	dic-16
	NOMBRE DE LA EMPRESA	
Total Activos	-	-
Activo Corriente	-	-
Efectivo y Equivalentes al efectivo		
Instrumentos Financieros		
Cuentas comerciales por cobrar y otras	-	-
Clientes		
Anticipos y Avances		
Cuentas por Cobrar Vinculados Economicos		
Otras cuentas por cobrar		
Cuentas por Cobrar a Trabajadores		
Deterioro para deudores		
Provisiones		
Activos por Impuestos Corrientes		
Inventarios		
Otros Activos No Financieros	-	-
Diferidos		
Otros Activos CP		
Activo No Corriente	-	-
Propiedad Planta y Equipo Neto		
Propiedad de Inversión		
Cuentas comerciales por cobrar y otras		
Instrumentos Financieros		
Otros Activos No Financieros	-	-
Inventarios LP		
Diferidos		
Otros activos LP		
Intangibles		
Total Pasivo + Patrimonio	-	-

Fuente: Construcción propia EEP

El formato del estado de situación financiera validará que el valor que está ingresando como resultado del periodo corresponda con el valor diligenciado en el estado de resultado integral, si estos no coinciden, el formato le generará una alerta para que ingrese el valor correcto.

Igualmente, al final de la hoja No. 3 se genera una validación de la ecuación básica contable (Activos = Pasivos + Patrimonio). Dicha celda dirá "OK" cuando las cifras sean acordes y "ERROR" cuando las cifras no cumplan con la ecuación básica contable.