

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 002 DE 2014

(enero 31)

Bogotá, D. C.

Para: CÁMARAS DE COMERCIO
Asunto: Modificación del numeral 1.2 del
Capítulo Primero, Título VIII de la
Circular Única de la
Superintendencia de Industria y
Comercio

1. Objeto

Impartir instrucciones a las Cámaras de Comercio sobre la función de llevar el Registro Único de Proponentes, su inscripción, renovación, actualización, cancelación o la revocación de alguno de los actos inscritos y definir el formato y mecanismo a través del cual las entidades estatales deben reportar la información a las Cámaras de Comercio sobre contratos adjudicados, en ejecución, ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades en firme.

2. Fundamento legal

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código de Comercio, en los numerales 17 y 19 del artículo 1° del [Decreto 4886 de 2011](#) y en el numeral 13 del artículo 10 del mismo Decreto, “por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer las funciones de vigilancia, control e instrucción, respecto del desarrollo de las funciones propias de las Cámaras de Comercio, fijando criterios que faciliten su cumplimiento.

El artículo 6° de la [Ley 1150 de 2007](#), reglamentado por el Decreto 1510 de 2013, establece que todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Así mismo, crea la obligación por parte de las entidades estatales de reportar mensualmente a la Cámara de Comercio del domicilio principal del inscrito, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas, sanciones e inhabilidades resultantes de los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados. Igualmente, señala que las condiciones de remisión de la información y los plazos de permanencia de la misma en el registro,

serán los señalados por el Gobierno Nacional y que el servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.

Con fundamento en las disposiciones mencionadas la Superintendencia de Industria y Comercio imparte las siguientes instrucciones.

3. Instructivo

Modificar el numeral 1.2 del Capítulo Primero del Título VIII de la Circular Única, en los siguientes términos:

1.2. Registro Único de Proponentes

1.2.1. Libro de Registro de Proponentes

Para efectos del Registro Único de Proponentes, las Cámaras de Comercio llevarán el Libro I denominado “De los Proponentes”, en el cual se inscribirá:

- El formulario RUES mediante el cual la persona natural o jurídica efectúe su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES a través del cual, el proponente renueve su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES contentivo de la actualización de los datos que figuren en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES mediante el cual la persona natural o jurídica cancele su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES mediante el cual la persona natural o jurídica cambia su domicilio.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se modifique la clasificación o los requisitos habilitantes del proponente.
- El acto administrativo debidamente ejecutoriado, en que se ordene la cancelación del Registro Único de Proponentes.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se aclare, modifique, adicione o revoque parcial o totalmente la inscripción contenida en el Registro Único de Proponentes.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se inhabilite al proponente.

- Los formatos en los cuales las entidades estatales suministren la información concerniente a contratos adjudicados, en ejecución y ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades en firme.
- La cesación de efectos del Registro Único de Proponentes.
- Los demás actos que la ley o el reglamento prevea.

1.2.2. Procedimiento para llevar el Registro Único de Proponentes

1.2.2.1. Instrucciones generales

Los formularios y modelos de certificación serán uniformes en todas las Cámaras de Comercio.

Un ejemplar de los instructivos para el diligenciamiento del formulario deberá ser suministrado gratuitamente junto con el mismo. Adicionalmente, las Cámaras de Comercio podrán ofrecer a los proponentes el diligenciamiento de los formularios a través de medios virtuales y la información requerida para que puedan realizar cualquiera de los trámites enunciados en el párrafo anterior.

Las Cámaras de Comercio a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, Confecámaras, podrán determinar modelos estándar para las certificaciones que el interesado debe anexar a la solicitud de registro ante el Registro Único de Proponentes, los cuales, estarán a disposición de los proponentes en el Portal del Registro Único Empresarial y Social (RUES) y en los portales de las Cámaras de Comercio.

Al momento de ser presentado el formulario y los documentos soporte para registro, las Cámaras de Comercio los radicarán con la indicación de la hora y la fecha de recepción.

Los proponentes personas jurídicas deberán presentar junto con el formulario RUES, los estados financieros debidamente auditados con sus notas, por el Revisor Fiscal, Contador o Auditor según el caso y los siguientes anexos en los que se presenten, las principales cuentas a saber:

i) Principales cuentas detalladas del balance general

- Activo

Disponibles

Inversiones

Deudoras

Inventarios

Propiedades, Planta y equipo

Intangibles

Diferidos
Otros activos
Valorizaciones
- Pasivo
Obligaciones financieras
Proveedores
Cuentas por pagar
Impuestos, gravámenes y tasas
Obligaciones laborales
Pasivos estimados y provisiones

Diferidos

Otros pasivos
Bonos y papeles comerciales
- Patrimonio
Capital social
Superávit de capital
Reservas
Revalorización del patrimonio
Dividendos o participaciones decretados en acciones, cuotas o partes de interés social
Resultados del ejercicio
Resultados de ejercicios anteriores
Superávit por valorizaciones
ii) Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias

- Ingresos
Operacionales
No operacionales
Ajustes por inflación
- Gastos
Operacionales de administración
Operacionales de ventas
No operacionales
Impuesto de renta y complementarios
Ganancias y pérdidas
- Costos de ventas
Costo de ventas y prestación de servicios

Compras

- Costos de producción o de operación

Materia prima

Mano de obra directa

Costos indirectos

Contratos de servicios

iii) Cuentas contingentes deudores y acreedores

- Cuentas de orden deudoras

Derechos contingentes

Deudoras fiscales

Deudoras de control

Derechos contingentes por contra (CR)

Deudoras fiscales por contra (CR)

Deudoras de control por contra (CR)

- Cuentas de orden acreedoras

Responsabilidades contingentes

Acreedoras fiscales

Acreedoras de control

Responsabilidades contingentes por contra (DB)

Acreedoras fiscales por contra (DB)

Acreedoras de control por contra (DB)

Una vez efectuada la inscripción, el secretario o quien haga sus veces insertará una constancia en el formulario que contendrá los siguientes datos:

- Cámara de Comercio correspondiente.
- Fecha de inscripción.
- Número de inscripción en el libro respectivo.
- Noticia de la inscripción, renovación, actualización o cancelación según el caso.

La constancia a insertar en el formulario podrá ser realizada en forma digital haciendo uso de medios electrónicos si así lo estima conveniente y si se dispone de los mecanismos tecnológicos adecuados para llevar a cabo en forma segura esta actividad.

Las Cámaras de Comercio asignarán a cada proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjera un número único a nivel nacional, el cual corresponderá al número de identificación tributaria NIT.

En el caso de cambio de domicilio el proponente conservará este número, con independencia de que cada Cámara de Comercio asigne un número de inscripción y registro interno a los proponentes de su jurisdicción.

A cada proponente se le abrirá un expediente en el cual se archivarán en orden cronológico, el formulario y los documentos relacionados con su inscripción, renovación, actualización o cancelación, y demás documentos que sean objeto de inscripción en el Registro.

Los proponentes podrán solicitar su inscripción ante cualquier Cámara de Comercio, pero la inscripción la realizará aquella donde esté fijado el domicilio principal del proponente. En este caso, las Cámaras de Comercio remitirán la documentación a la Cámara competente de conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La recepción que realicen las Cámaras de Comercio de los formularios, anexos y documentos soporte en la caja, no implica la aceptación del registro de la actuación del proponente por cuanto dicha solicitud está sujeta a la verificación documental que sobre el particular se haga con el fin de determinar la congruencia de los requisitos habilitantes y la clasificación que se certifica, así como su correcto diligenciamiento y que se allegue la documentación completa, según lo establecido para cada caso en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

La Cámara de Comercio verificará la correcta aplicación de los criterios establecidos en las normas antes citadas para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes constatando que la información suministrada, provenga de los documentos aportados por el interesado.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes no implica la inscripción en el Registro Mercantil, ni en el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro ni en los demás registros públicos administrados por las Cámaras de Comercio.

Las Cámaras de Comercio conservarán los documentos de soporte de la información suministrada por los proponentes; en aquellos casos en los que se almacenen de manera digital, se podrá prescindir de los documentos físicos y la Cámara podrá destruirlos en cualquier tiempo siempre que garantice su reproducción exacta de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo 16 de 2002 del Archivo General de la Nación.

La Cámara de Comercio liquidará los derechos a que haya lugar por concepto del registro del formulario de inscripción, de renovación, y actualización del proponente y de las certificaciones o copias correspondientes.

Los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, independientemente de su nivel, tienen ocho dígitos. En consecuencia, aquella información que deba reportarse a tercer nivel de dicho clasificador, deberá terminar con dos ceros "00".

Las cámaras de comercio deben capturar y certificar la información utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de acuerdo con la versión definida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente al tercer nivel del clasificador.

Las cámaras de comercio, a partir de la entrada en vigencia de la presente Circular, deberán incluir en el texto del certificado, además de los 6 dígitos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, reportado por el proponente en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES – ANEXO 2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, los dígitos 7 y 8 con valor 0. Adicionalmente deberán efectuar los ajustes correspondientes en el ANEXO 2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, tanto en físico como de forma virtual, a más tardar el 1° de abril de 2014. Este mismo término debe observarse para la adecuación de los aplicativos tecnológicos que soportan el RUP.

Las sociedades extranjeras, con sucursal en Colombia podrán solicitar su inscripción ante cualquier cámara de comercio, pero la inscripción la realizará aquella donde esté fijado el domicilio principal de su sucursal. En este caso, las Cámaras de Comercio remitirán la documentación a la Cámara competente de conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando una persona natural tenga más de un domicilio, deberá inscribirse ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el municipio en el cual tenga el asiento principal de sus negocios.

Cuando el proponente actualice la información en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro, que no requieran de la verificación documental establecida en el artículo 11 del Decreto 1510 de 2013, las Cámaras de Comercio actualizarán la información de manera automática, sin requerir actuación por parte del proponente. Las demás modificaciones deberán realizarse a través del diligenciamiento del formulario y previo pago de los derechos correspondientes.

En los sitios de atención al público, las Cámaras de Comercio mantendrán a disposición de los usuarios un número suficiente de todos los documentos ilustrativos necesarios para el diligenciamiento de los formularios y las tarifas actualizadas. La legislación sobre el Registro Único de Proponentes estará a disposición de los usuarios en la página web de las Cámaras.

1.2.2.1.1. De la función de verificación de las Cámaras de Comercio

Para adelantar la función de verificación de los requisitos habilitantes del proponente y su clasificación, las Cámaras de Comercio deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Capacidad jurídica. En los casos de las personas naturales y jurídicas inscritas en el Registro Mercantil o aquellas inscritas en el Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o en cualquiera de los registros que llevan las Cámaras de Comercio, para la verificación de la información sobre la capacidad jurídica, las Cámaras de Comercio recurrirán a la información existente en dichos registros según sea el caso.

Cuando se trate de personas jurídicas no inscritas en el Registro Mercantil, de Entidades sin ánimo de lucro o en cualquiera de los registros que llevan las Cámaras de Comercio, el proponente deberá adjuntar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de solicitud del respectivo trámite en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá incluir cuando menos los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente.
- Modificaciones de la razón social.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha, clase de documento y Entidad que reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.
- Domicilio de la persona jurídica.
- Nombre e identificación del representante legal.
- Facultades y limitaciones del representante legal, si las tuviere.

Cuando el certificado aportado por el proponente no reúna los datos citados en el presente literal, deberá anexarse la copia de los estatutos certificados por la entidad competente en donde conste la información faltante.

Cuando la autoridad no tenga dentro de sus funciones la de certificar los estatutos de sus vigiladas, estos se harán acompañar de una certificación expedida por el representante legal en la que se declare que los mismos corresponden fielmente a los estatutos vigentes de la persona jurídica.

Cuando la duración de la entidad no se encuentre en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos, se deberá acreditar con una certificación expedida por el representante legal del proponente.

Las personas de derecho público que hayan sido creadas mediante ley o acto administrativo y que no cuenten con la documentación señalada en el presente literal, deberán adjuntar copia del acto administrativo de creación y el documento idóneo que acredite el nombramiento, facultades y limitaciones del representante legal.

Por cada representante legal que tenga la entidad debe aportarse un anexo del formulario donde consten las facultades y limitaciones de cada uno de ellos.

Las personas naturales deberán adjuntar copia de su documento de identidad. Así mismo, todas las proponentes –personas naturales o jurídicas–, deberá acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), salvo que repose en el registro que lleva la cámara de comercio respectiva. Parágrafo. El proponente deberá informar el tamaño de la empresa mediante certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o por el contador o auditor. A su turno, las personas naturales podrán certificar el tamaño de su empresa, directamente o a través de su contador.

b) Experiencia. Los proponentes deberán acreditar su experiencia en la provisión de bienes, obras o servicios, mediante certificados de los contratos ejecutados directamente o a través de consorcios, uniones temporales y sociedades, en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación o, copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado.

Para ello, el proponente podrá acreditar su experiencia presentando cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado; la identificación de las partes (contratante y contratista); el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv); los bienes, obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifican, para lo cual hará uso del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel; y, la fecha de terminación. En el evento que en la certificación no se indique los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, el representante legal o el proponente persona natural según el caso, deberá acompañar certificación en la que indique dichas clasificaciones la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento; o,

2. Copia del contrato ejecutado en el que conste la información antes señalada, junto con la declaración escrita suscrita por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica donde conste el valor del contrato a la fecha de terminación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv); los bienes, obras o servicios ejecutados, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifican, para lo cual hará uso del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

c) Capacidad financiera y capacidad organizacional. Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 1510 de 2013 y con las siguientes reglas. Las Cámaras de Comercio verificarán que la información financiera sea coherente con la reportada por el proponente en el Registro Mercantil o Registro de Entidad sin Ánimo de Lucro o en los demás registros que llevan las Cámaras de Comercio.

- Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deberán presentar sus estados financieros debidamente certificados.

- Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad tales como los no comerciantes, los que no pertenecen al régimen común, los asalariados, los que ejercen profesiones liberales, los agricultores o ganaderos que enajenen los productos en su estado natural, y en general todas aquellas personas naturales que conforme las normas especiales no estén obligadas a llevar contabilidad, acreditarán los indicadores de capacidad financiera y organizacional aportando una certificación suscrita por el Contador o Auditor y el proponente, en la que se revelen de manera detallada cada uno de los rubros financieros que componen sus indicadores.

- Las personas jurídicas deben adjuntar los estados financieros suscritos por el representante legal debidamente auditados y certificados por el contador o auditor o revisor fiscal según el caso. Los estados financieros tendrán como fecha de corte el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, salvo que el interesado no tenga suficiente antigüedad para preparar estados financieros con corte al 31 de diciembre, evento en el cual deberá inscribirse con estados financieros de corte trimestral o con estados financieros de apertura.

Las personas jurídicas que estén sometidas a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades deben allegar también a las cámaras de comercio los documentos por ella exigidos.

- En el evento en que de los estados financieros presentados por el proponente no puedan determinarse los indicadores previstos en los numerales 3 y 4 del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, deberán anexar junto con la información financiera, certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que establezca las equivalencias de las distintas cuentas.

- Las sociedades extranjeras con sucursal registrada en el país, deberán presentar los estados financieros de la casa matriz con corte que corresponda al cierre fiscal del país de origen, con la conversión a pesos, y la traducción al español cuando haya lugar. En todo caso, los documentos provenientes del extranjero deben cumplir con las formalidades exigidas en la ley. En ningún caso serán admisibles los estados financieros de la sucursal de la sociedad establecida en Colombia.

- Cuando la persona jurídica pertenezca a un grupo empresarial y por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, presentará estos también para su inscripción en el RUP. Sin embargo, la capacidad financiera y organizacional del proponente se determinará en atención a los Estados financieros individuales.

- Los estados financieros aportados al RUP deberán cumplir con los requisitos exigidos por las normas contables para su preparación y presentación. Igualmente, deberán adjuntarse en moneda colombiana y en ellos debe constar cada una de las cuentas que exige el Decreto 1510 de 2013.

d) Clasificación. Los proponentes deberán indicar los bienes, obras y servicios que ofrecerán a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

e) Actualización. Los proponentes podrán actualizar en cualquier momento la información relativa a su experiencia y capacidad jurídica reportada al Registro Único de Proponentes, para lo cual deberán presentar el formulario debidamente diligenciado y los documentos soportes respectivos, previo pago de los derechos de inscripción del documento.

Parágrafo 1°. Las Cámaras de Comercio solo verificarán documentalmente la información exigida en el formulario, confrontándola con sus respectivos soportes documentales, siempre que dicha información sea objeto de certificación. Esto, sin perjuicio de que el interesado deba acreditar los documentos previstos en el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013.

Parágrafo 2°. Las Cámaras de Comercio se abstendrán de efectuar la inscripción, renovación o actualización de los proponentes, cuando la información presentada no sea suficiente, sea inconsistente o no contenga la totalidad de los elementos señalados en el ordenamiento jurídico para su existencia y validez, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Así mismo, se abstendrán de hacer el registro cuando la información financiera del proponente no sea coherente con la información financiera reportada a los registros mercantil o de entidades sin ánimo de lucro o de cualquier otro registro que lleven las Cámaras de Comercio.

f) Cancelación. El proponente inscrito en el RUP que desee cancelar el registro deberá diligenciar el formulario con la indicación de sus datos básicos, señalar con una (x) el campo correspondiente a cancelación y radicarlo en cualquier Cámara de Comercio, dicho trámite no genera costo para el usuario. La Cámara de Comercio del domicilio del proponente procederá con la revisión del formulario y generará la inscripción por cancelación.

1.2.2.1.1.1. Inscripción sociedades extranjeras con sucursal en el país

Cuando se trate de sociedades extranjeras, estas se inscribirán en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal, aportando los documentos requeridos en la normatividad vigente.

Cuando las personas jurídicas extranjeras no tengan Número de Identificación Tributaria, podrán inscribirse con el NIT de su sucursal en Colombia.

La Cámara de Comercio competente para inscribir la persona jurídica extranjera, deberá verificar documentalmente los requisitos habilitantes mencionados en la ley y en la presente circular, adicionalmente:

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

El documento que acredite la personería jurídica de la sociedad extranjera, deberá contar como mínimo con los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las sociedades extranjeras pueden ser representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal o por un tercero. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

1.2.2.2. Trámites realizados en forma virtual

Las Cámaras de Comercio podrán habilitar los mecanismos tecnológicos necesarios para permitir que el proponente realice los trámites de manera virtual, tales como la presentación del formulario, el anexo de los documentos requeridos y el pago. En todo caso para hacer uso de este servicio, deberá verificarse la identidad de la persona que realiza el trámite no presencial.

1.2.2.3. Vigencia de los documentos

Para efectos de renovación y actualización se considera que los documentos no pierden su vigencia salvo disposición legal en contrario. Por lo anterior, las Cámaras de Comercio no podrán abstenerse de realizar la inscripción argumentando el vencimiento de los documentos de soporte.

1.2.2.4. Determinación de decimales en las cifras y reglas para el resultado de los indicadores

El resultado final de los indicadores correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se expresan con dos decimales, sin aproximaciones.

El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad de organización, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es "0" será igual a "indeterminado". Cuando el dividendo y el divisor sean "0", su resultado será "Indeterminado".

1.2.2.5. Certificaciones de Contador, Auditor o Revisor Fiscal

Los certificados expedidos por el Contador, Auditor o Revisor Fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

1.2.2.6. En el caso de cambio de domicilio se procederá de la siguiente manera

El proponente inscrito en el Registro Único de Proponentes que cambie su domicilio principal, y quiera mantener su registro, deberá radicar en la Cámara de Comercio de su nuevo domicilio, el respectivo formulario RUES marcando actualización por traslado de domicilio (se diligencian por lo menos los datos básicos y el campo del domicilio, incluyendo todos los datos de la nueva ubicación si no figura en el Registro Mercantil o ESALES), señalando la Cámara de Comercio de origen donde se encontraba inscrito y vigente.

Una vez recibido el formulario en la Cámara de Comercio del nuevo domicilio, esta solicitará a la Cámara de Origen, el envío del expediente junto con un certificado actualizado y un archivo XML que contenga toda la información del proponente registrado en la Cámara de Origen, para lo cual tendrá cinco (5) días hábiles para hacer el traslado de la documentación, contados a partir de la fecha de la solicitud. Las Cámaras de Comercio podrán desarrollar procesos automáticos para el envío de esta información.

La Cámara de Comercio del nuevo domicilio hará la actualización por traslado de domicilio y mantendrá la información respectiva inscrita en la Cámara de origen, conservándose la firmeza del registro trasladado. Una vez inscrito el proponente en la Cámara de Comercio del nuevo domicilio, esta deberá informar a la Cámara de Comercio del domicilio de origen sobre el estado del trámite para que dicha Cámara proceda con la cancelación por cambio de domicilio.

Si el proponente actualiza información que requiera soporte y deba ser verificada por la nueva Cámara de Comercio, deberá adjuntar los documentos con las formalidades establecidas en la presente circular y en el Decreto 1510 de 2013, cancelar los derechos correspondientes y sobre esta información la Cámara hará la respectiva verificación.

1.2.3. Recursos e impugnaciones

1.2.3.1. Recurso de reposición

Recurso de reposición interpuesto por particulares. Cualquier persona podrá presentar recurso de reposición contra el acto de inscripción, actualización, y renovación, que haya publicado la cámara de comercio, con la finalidad de que este se aclare, modifique, adicione o revoque. El recurso deberá referirse exclusivamente respecto de la función de verificación documental que les asiste a las Cámaras de Comercio. Dicho recurso deberá presentarse y decidirse en los términos previstos en la ley.

En consecuencia, cuando el motivo del recurso esté fundado en tachas u objeciones a los documentos de soporte de la inscripción cuya definición sea competencia de las autoridades jurisdiccionales, las Cámaras de Comercio lo rechazarán por no ser de su competencia.

La Cámara de Comercio competente para conocer del recurso y de la impugnación, será aquella en la que se haya inscrito la información respecto de la cual esta se presenta.

Parágrafo. En el evento en que prospere el recurso de reposición se revocará total o parcialmente la inscripción, renovación o actualización contenida en el registro de proponentes y la Cámara de Comercio procederá a modificar o adicionar el registro en lo conducente, con base en la información que esté en firme al momento de la decisión correspondiente y pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la posible existencia del delito de falsedad.

Contra la decisión que decida el recurso de reposición, no procederá apelación.

1.2.3.2. Impugnaciones presentadas por entidades estatales

Cuando en desarrollo de un proceso de selección una entidad estatal advierta la existencia de posibles irregularidades en el contenido de la información del Registro Único de Proponentes que pueda afectar el cumplimiento de los requisitos exigidos al proponente dentro del proceso que se trate, podrá suspender el proceso de selección e impugnarlo ante la Cámara de Comercio.

La impugnación deberá referirse exclusivamente a la función de verificación documental que le asiste a la Cámara. En consecuencia, cuando el motivo de la impugnación se funde en tachas u objeciones a los documentos de soporte de la inscripción cuya definición sea competencia de las autoridades jurisdiccionales, las Cámaras de Comercio la rechazarán por no ser de su competencia.

Para hacer uso de esta facultad, la entidad estatal deberá presentar ante la Cámara de Comercio un memorial en el que se indiquen las posibles irregularidades en el contenido del registro, las razones de derecho en que fundamenta su solicitud y las pruebas documentales que la soportan.

1.2.4. Reporte de información de las entidades estatales sobre contratos, multas, sanciones e inhabilidades

1.2.4.1. Especificaciones técnicas para el reporte de información sobre contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes

1.2.4.1.1. Envío de información

El diligenciamiento o envío de los reportes concernientes a los contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los que hace mención la [Ley 1150 de 2007](#), la [Ley 1537 de 2012](#), la [Ley 1474 de 2011](#) y el Decreto 1510 de 2013, o previstas en otras disposiciones, se debe llevar a cabo a través del aplicativo que para estos efectos dispongan las Cámaras de Comercio a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el Registro Único Empresarial y Social (RUES).

1.2.4.1.2. Aspectos generales para el reporte de información

1.2.4.1.2.1. Identificación del contrato

Cada entidad que reporte información deberá garantizar que la identificación o número de contrato sea único, es decir, no debe repetirse por entidad. La identificación del contrato, en conjunto con el NIT de la entidad estatal, seccional y la fecha de adjudicación del mismo, garantizarán la unicidad de un contrato entre el universo que reportarán las entidades del Estado, teniendo en cuenta que varias entidades pueden manejar la misma estructura de numeración.

1.2.4.1.2.2. Estructura del reporte

Hace referencia a la forma como se organiza la información para el correspondiente reporte. Al respecto, se define que sea un formato XML (Extensible Markup Language (“lenguaje de marcas ampliable”)) como estándar de intercambio de información para los contratos, multas, sanciones e inhabilidades. La adopción de un reporte en formato XML le permitirá a las entidades estatales utilizar diferentes mecanismos de generación del mismo, desde la utilización de editores de texto (wordpad, notepad, edit), pasando por la implementación de mecanismos en sus sistemas internos para la generación de los XML y/o elaborando el software que les permita controlar y generar este tipo de reportes.

1.2.4.1.2.3. Medio utilizado para el envío de la información

La remisión de la información relacionada con los contratos, multas, sanciones e inhabilidades, deberá realizarse a través de Internet.

Para lograr este alcance, las Cámaras de Comercio a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio proveerá en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES), un servicio web al cual podrán conectarse las entidades estatales para diligenciar o enviar el reporte correspondiente.

La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio deberá implementar en el aplicativo la opción para que las entidades estatales puedan subir el archivo de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas, sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los procesos de contratación.

Dicho archivo podrá subirse al aplicativo siempre y cuando sea elaborado en pdf o tif, y su tamaño no supere un megabyte (1.024 Kb).

1.2.4.1.2.4. Seguridad

Las Cámaras de Comercio establecerán los mecanismos de seguridad para la recepción de la información, teniendo en cuenta los avances tecnológicos existentes que haya para ello. Podrán utilizar algoritmos para encriptar la información, protocolo para transferencia segura de datos HTTPS utilizando un cifrado basado en SSL (Secure Socket Layers validando su origen y su contenido), contraseñas seguras, certificados de firma digital expedidos por una entidad de certificación abierta autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio, o cualquier otro método que a juicio de esta entidad sea tan confiable como apropiado para estos efectos. Para la implementación de los procedimientos descritos en este numeral que involucren costos que tengan que asumir las entidades estatales, estos deben estar aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.2.4.1.2.5. Proceso de registro de servidores públicos autorizados para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades

Las entidades del Estado deberán enviar a la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio de la entidad, la "Solicitud de uso de medios electrónicos para el servicio de remisión de información de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes por parte de las entidades del Estado y de las demás entidades que deban enviar el reporte de que trata el artículo 90 de la [Ley 1474 de 2011](#) y el art. 22 de la [Ley 1537 de 2012](#), Anexo número 4.10 de la presente circular, documento que deberá ser descargado de la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio o del RUES, para que sea diligenciado en su totalidad, firmado por el representante legal y por el servidor público encargado de reportar la información, remitido en original a la Cámara de Comercio competente, adjuntando a esta solicitud los documentos que acrediten la representación legal de la entidad, la vinculación del servidor(es) público(s) encargado(s) de reportar la información, el documento de identidad tanto del Representante Legal como del servidor(es) público(s) encargado(s) del reporte. Entendiéndose por servidor público lo establecido en el literal a), del numeral 2 del artículo 2° de la [Ley 80 de 1993](#) y demás normas concordantes. Así mismo, el nombre de la entidad estatal indicado en el Anexo 4.10 deberá corresponder al informado en el Registro Único Tributario para lo cual aportará copia del RUT.

La Cámara de Comercio una vez verificada la información del Anexo 4.10 y sus documentos adjuntos, incluirá en el RUES los datos indicados en el mismo.

Las Cámaras de Comercio empezarán a certificar la información de que trata el presente numeral, en el esquema previsto en la presente circular, a partir de la fecha en que las cámaras realicen los

ajustes tecnológicos necesarios para la aplicación del Decreto 1510 de 2013 sin exceder el 1° de abril de 2014.

La Cámara de Comercio enviará la respuesta con el nombre de usuario y la clave o contraseña asignada y las instrucciones para el reporte de la información a la dirección de correo electrónico indicada en el Anexo 4.10. Esta respuesta deberá ser remitida máximo 3 días hábiles después de recibida la solicitud enviada por la entidad estatal.

Las entidades estatales deberán anexar para la solicitud de uso de medios electrónicos del responsable del reporte:

- a) Carta firmada por el Representante Legal de la entidad haciendo la solicitud pertinente;
- b) Documento que acredite la representación legal;
- c) Documento en el cual se certifique la delegación expresa de la función de reporte por parte del Representante Legal al funcionario asignado para el efecto, haciendo claridad en que el funcionario asignado debe tener la calidad de servidor público, y
- d) Documentos de identidad del Representante Legal y del funcionario asignado.

1.2.4.1.2.6. Revocación de los permisos a un servidor público para el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes

Cuando al servidor público autorizado le sean revocados los permisos para el reporte, sea por retiro de la entidad, por cambio de funciones al interior de la entidad del Estado o por cualquier otro motivo que implique la eliminación de esta responsabilidad, el Representante Legal de la entidad deberá hacer llegar a la Cámara de Comercio con jurisdicción en el Domicilio de la misma, una comunicación en la cual le indique a la Cámara de Comercio que al Servidor Público le debe ser suspendido el acceso al RUES para el reporte de información de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, y que por la misma razón, debe ser revocada.

Si las funciones de reporte son asignadas o trasladadas a otro Servidor Público, deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral 1.2.4.1.2.5 de esta circular.

1.2.4.1.2.7. Constancia de la información recibida

Como constancia de la remisión de la información relacionada con los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, por parte de las entidades del Estado, la Cámara de Comercio

receptora, a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES), enviará al correo electrónico informado en el Anexo 4.10 al servidor público encargado de reportar esta información, la constancia de recibo de la información y las inconsistencias o errores encontrados al momento de validarla. Se debe indicar como mínimo la siguiente información:

- Cámara de Comercio receptora.
- Entidad del Estado que remitió la información (NIT y nombre y seccional).
- Nombre del servidor público que reportó la información.
- Fecha y hora de envío de la información.
- Periodo al que corresponde el reporte (año y mes).
- Número total de contratos reportados.
- Número total de multas reportadas.
- Número total de sanciones reportadas.
- Relación de inconsistencias o errores:
 - Tipo de error.
 - Número de registro en donde se encuentra el error, identificando la etiqueta.
- Total de errores presentados.
- Número total de contratos rechazados.
- Relación total de contratos rechazados.
- Número total de multas rechazadas.
- Relación de multas rechazadas.
- Número total de sanciones rechazadas.
- Relación de sanciones rechazadas.
- Relación de reportes inscritos.
- Número total de contratos inscritos.
- Relación de contratos inscritos.
- Número total de multas inscritas.
- Relación de multas inscritas.
- Número total de sanciones inscritas.
- Relación de sanciones inscritas.
- Número total de declaratorias de incumplimiento contractual.
- Relación de declaratorias de incumplimiento contractual.

De todas formas el mecanismo implementado por las Cámaras de Comercio a través del RUES para el reporte de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, deberá permitirle al servidor público de la entidad estatal realizar la consulta histórica de todos los reportes

realizados previamente y conocer el estado de los mismos. De igual manera se podrá consultar las multas y sanciones de los proponentes.

1.2.4.1.2.8. Formato utilizado para el envío de la información

Para el envío de la información de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, se estableció el formato estructurado XML (Extensible Markup Language “lenguaje de marcas ampliable”). El siguiente formato XML está compuesto por 4 elementos: encabezado, contratos, multas y sanciones (que incluye incumplimientos), que permitirán el envío de la información estructurada de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, por parte de las entidades del Estado a las Cámaras de Comercio de su respectivo domicilio.

Encabezado

Contratos

Contrato número 1

Contrato número 2

Contrato número 3

Multas

Multa número 1.

Multa número 2.

Sanciones

Sanciones número 1

Sanciones número 2

Sanciones Disciplinarias

Sanciones Disciplinarias número 1

Sanciones Disciplinarias número 2

a) El documento deberá cumplir con la especificación 1.0 tercera edición;

b) Se deberá utilizar un conjunto de caracteres ISO-8859-1 (Encoding);

c) El archivo debe contener un formato XML bien formado y válido con el esquema XSD que se incluye en esta especificación;

d) El elemento debe contener un elemento único raíz llamado “reporte” que a su vez contendrá toda la información del archivo, tanto el encabezado como los demás registros.

1.2.4.1.3. Estructura del archivo

1.2.4.1.3.1. Formato del encabezado

El encabezado del archivo viene en el elemento “encabezado” y contiene los siguientes datos, todos de carácter obligatorio;

[Ver Texto Completo](#)