

CIRCULAR EXTERNA 2 DE 2014

(enero 31)

Diario Oficial No. 49.050 de 31 de enero de 2014

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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 en 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.

2. Fundamento legal

De conformidad con lo establecido en el artículo [87](#) del Código de Comercio, en los numerales 17 y 18 del artículo 10 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 y 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 por las Cámaras de Comercio, fijando criterios que faciliten su cumplimiento.

El artículo [60](#) 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 en el registro, serán los señalados por el Gobierno Nacional y que el servidor público encargado de la recolección de la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.

Con fundamento en las disposiciones mencionadas la Superintendencia de Industria y Comercio impartirá 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 denot 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 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 cancele la inscripción del 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 realicen cualquiera de los trámites enunciados en el párrafo anterior.

Las Cámaras de Comercio a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, Corporación, 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 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

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 anexos en los que se presenten, las principales cuentas a saber:

i) Principales cuentas detalladas del balance general

- Activo

Disponible

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 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 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 la 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 se 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, 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

requisitos habilitantes y la clasificación que se certifica, así como su correcto diligenciamiento y que la documentación completa, según lo establecido para cada caso en las disposiciones legales vigentes en la materia.

La Cámara de Comercio verificará la correcta aplicación de los criterios establecidos en las normas 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, el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro ni en los demás registros públicos administrados por las autoridades 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 5o 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 tener los 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 certificado, además de los 6 dígitos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, reportar 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 virtual, a más tardar el 1o de abril de 2014. Este mismo término debe observarse para la adecuación de 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 de la 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 1073 de 2013, las Cámaras de Comercio actualizarán la información de manera automática, sin requerir la intervención 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, de 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 las vigiladas, harán compañía 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 estén inscritas en los registros señalados 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 personas proponentes –personas naturales o jurídicas–, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), 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. A su turno, las personas naturales podrán certificar el tamaño de su empresa, directamente o a través del 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 o sociedades, en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación o, copias de los contratos en los cuales 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 se refiere la experiencia que pretende acreditar, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifica el bien, obra o servicio al cual hará uso del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel; y, la fecha de terminación. En caso de 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 la certificación en la que indique dichas clasificaciones la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento,
2. Copia del contrato ejecutado en el que conste la información antes señalada, junto con la declaración jurada 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 identifica el bien, obra o servicio al 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 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 pertenecen al régimen común, los asalariados, los que ejercen profesiones liberales, los agricultores, 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

capacidad financiera y organizacional aportando una certificación suscrita por el Contador o Auditor proponente, en la que se revelen de manera detallada cada uno de los rubros financieros que componen los 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 del 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 anexarse a la información financiera, certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor 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, 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 información 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 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 1o. Las Cámaras de Comercio solo verificarán documentalmente la información exigida en el formulario, confrontándola con sus respectivos soportes documentales, siempre que dicha información sea el objeto de certificación. Esto, sin perjuicio de que el interesado deba acreditar los documentos previos al artículo 9o del Decreto 1510 de 2013.

Parágrafo 2o. 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 nacionales.

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 e con la indicación de sus datos básicos, señalar con una (x) el campo correspondiente a cancelación en cualquier Cámara de Comercio, dicho trámite no genera costo para el usuario. La Cámara de Co domicilio del proponente procederá con la revisión del formulario y generará la inscripción por can

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 Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal, aportando los documento en la normatividad vigente.

Cuando las personas jurídicas extranjeras no tengan Número de Identificación Tributaria, podrán in 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, adicio

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

El documento que acredite la personería jurídica de la sociedad extranjera, deberá contar como mín 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 ju extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del repres 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 la vigentes sobre la materia.

Las sociedades extranjeras pueden ser representadas por el mandatario y/o representante de su sucu un tercero. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo cor 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 q proponente realice los trámites de manera virtual, tales como la presentación del formulario, el ane documentos requeridos y el pago. En todo caso para hacer uso de este servicio, deberá verificarse l 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 disposición legal en contrario. Por lo anterior, las Cámaras de Comercio no podrán abstenerse de re 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 organiz expresan con dos decimales, sin aproximaciones.

El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organización, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es “0” será igual a “indeter 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 que mantener su registro, deberá radicar en la Cámara de Comercio de su nuevo domicilio, el respectivo RUES marcando actualización por traslado de domicilio (se diligencian por lo menos los datos básicos campo del domicilio, incluyendo todos los datos de la nueva ubicación si no figura en el Registro Nacional de ESALAS), 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 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 traslado. 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. De acuerdo al Decreto [1510](#) de 2013, cancelar los derechos correspondientes y sobre esta información la Cámara de Comercio procederá a 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

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 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 el momento de la decisión correspondiente y pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la 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 asigne 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 escrito en el que se indiquen las posibles irregularidades en el contenido del registro, las razones de derecho 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 de los que hace mención la Ley [1150](#) de 2007, la Ley [1537](#) de 2012, la Ley [1474](#) de 2011 y el Decreto 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 (CONFECOMERCIO) 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 es único, 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

universo que reportarán las entidades del Estado, teniendo en cuenta que varias entidades pueden tener 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 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 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 mediante el 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 que permita 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 suscritos, 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 exceda de 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 SSL (Secure Socket Layers validando su origen y su contenido), contraseñas seguras, certificados digitales 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 los efectos. Para la implementación de los procedimientos descritos en este numeral que involucren comunicaciones, los mismos deben tener 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 contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes por parte de las entidades del Estado y demás entidades que deban enviar el reporte de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 1537 de 2012, Anexo número 4.10 de la presente circular, documento que deberá ser descargado desde la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio o del RUES, para que sea diligenciado

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 público(s) encargado(s) del reporte. Entendiéndose por servidor público lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o 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, en el RUES los datos indicados en el mismo.

Las Cámaras de Comercio empezarán a certificar la información de que trata el presente numeral, e implementar 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 1o de abril de 2014.

La Cámara de Comercio enviará la respuesta con el nombre de usuario y la clave o contraseña asignada, así como 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 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 suspendido el acceso al RUES.

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, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, por parte de las entidades del Estado, la Cámara de Comercio recibirá la información a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES), enviará al correo electrónico informado en el Anexo 4.10.

4.10 al servidor público encargado de reportar esta información, la constancia de recibo de la información 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 de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, deberá permitirle al servidor la entidad estatal realizar la consulta histórica de todos los reportes realizados previamente y conocer 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 amplias”). El siguiente formato XML está compuesto por 4 elementos: encabezado, contratos, multas y sanciones (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 obligatorios;

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
fechaReporte	Fecha de envío del reporte	N Numérico	8	Formato AAAAMMDD
codigoCamara	Código de la Cámara de Comercio	N Numérico	2	Código de la Cámara de Comercio destinado al reporte
nitEntidad	NIT de la entidad estatal	N Numérico	20	NIT de la entidad en un solo dígito de verificación, sin comas ni guiones.
nombreEntidad	Nombre de la entidad del estado	A Alfanumérico		Justificado a la izquierda 255
seccionalEntidad	Seccional, división, departamento, unidad, área dentro de la entidad contratante	A Alfanumérico	128	En caso de entidades seccionales/regionalizadas, las unidades de control deben estar distribuidas, indicando el nombre de la entidad respectiva. Por ejemplo, una entidad con unidades en Bogotá denominada Bogotá sur y Bogotá norte, que está remitiendo el reporte desde Bogotá-sur, entonces en esta se debe indicar Bogotá-sur.
municipioEntidad	Código DANE del municipio de la entidad	A Alfanumérico	5	Corresponde al código asignado por el DANE al municipio donde se encuentra la entidad o la seccional que está haciendo el reporte
direccionEntidad	Dirección de la entidad	A Alfanumérico	128	Corresponde a la dirección de la entidad o de la seccional que está haciendo el reporte
identificacionServidorPublico	Número de identificación del servidor público	A Alfanumérico	20	Número de cédula de identidad del servidor público encargado de la entidad

	servidor público		información el (
			corresponder al ind
			Anexo 4.10
nombreServidorPublico	Nombre del Servidor Alfanumérico Público encargado de remitir la información	128	Nombre del Servici encargado de r información el (
			corresponder al ind
			Anexo 4.10
cargoServidorPublico	Cargo del Servidor Alfanumérico Público que hace el reporte	128	Cargo del Servid encargado de r información el (
			corresponder al ind
			Anexo 4.10
periodoReportado	Año y mes al cual Numérico corresponde la información que se está reportando	8	En formato AAAAM
totalContratos	Número de registros Numérico tipo “contrato” reportados	3	Sumatoria total de l tipo “contrato” que reporte
totalMultas	Número de registros Numérico tipo “multa” reportados	3	Sumatoria total de l tipo “multa” que v reporte
totalSanciones	Número de registros Numérico de tipo “sanciones” reportados	3	Sumatoria total de l tipo “sanción” que reporte
totalIncumplimientos	Número de registros Numérico de sanción que tienen la característica de ser “incumplimientos”	3	Contiene la cai registros tipo “sar tienen la caracte “declaración incumplimiento tota
totalSancionesDisciplinarias	Número de registros Numérico de sanción disciplinaria que se reportan en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 842 de 2003	3	Contiene la cai registros “sancionDisciplinar cumplimiento de lo en el artículo 75 de de 2003

Todos los campos del registro tipo “encabezado” son de obligatorio diligenciamiento.

1.2.4.1.3.2. Formato de contratos

Por cada contrato que se reporte deberá enviarse un elemento denominado contrato, que contiene los datos:

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
numeroContrato	Número del contrato	Alfanumérico	120	Número del contrato obligatorio.
numeroContratoSECOP	Número del contrato de acuerdo al SECOP	Alfanumérico	20	Número del contrato por el SECOP obligatorio
tipoIdentificacion	Tipo de identificación del proponente.	Alfabético	2	Indique el tipo de identificación así: NI. NIT Campo Obligatorio.
numeroIdentificacion	Número de identificación del proponente	N Numérico	20	Número de identificación del proponente a quien se le otorga el contrato. Se incluye el campo de verificación. Solo números, sin comas, puntos, ni guiones. Justificado a la derecha.
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Campo obligatorio. Nombre o razón social del proponente a quien se le otorga el contrato
fechaAdjudicacion	Fecha en que se adjudicó el contrato	Alfanumérico	8	En formato AAAA/MM/DD. Este campo es obligatorio.
fechaPerfeccionamiento	Fecha en que se da por perfeccionado el contrato.	Alfanumérico	8	En formato AAAA/MM/DD. Este campo es obligatorio.
fechaInicio	Fecha del acta de inicio del contrato si la hay. En su defecto fecha en que se da por iniciado el contrato	Alfanumérico	8	En formato AAAA/MM/DD. Fecha del acta de inicio del contrato.
fechaTerminacion_Ejecutado	Fecha en que el contrato se da por terminado o ejecutado o fecha del acta de entrega final	Alfanumérico	8	En formato AAAA/MM/DD. Reporte esta fecha cuando el contrato terminado o ejecutado.

fechaLiquidacion	Fecha en que el contrato se liquidó, Si es un contrato de los que necesitan ser liquidados,	Alfanumérico	8	En formato AAA Podrá venir en blanco si el contrato no necesita ser liquidado. En caso contrario deberá ser igual o posterior a la fecha de reportada.
clasificadorBienesyServicios	Código del Clasificador de Bienes y Servicios en el que se clasifica el contrato reportado.	Alfanumérico	512	Indique el o los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en que se contrata, separados por guiones. Los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, independientemente del nivel, tienen ocho dígitos como consecuencia, la información que se debe reportar a tercer nivel debe terminar con dos ceros de acuerdo con la estructura manejada por la Oficina Nacional de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Este campo es de diligenciamiento.
codigoCIIU	Códigos que describen el objeto del contrato	CIIU Alfanumérico	126	Para ser utilizado en la solicitud de contratación de acuerdo con la vigencia del Decreto 2121 de 2012.
descripcionObjetoContrato	Descripción del objeto del contrato por parte de la entidad estatal	Alfanumérico	512	Describa brevemente el objeto del contrato.
tipoContratista	Tipo de contratista	N Numérico	1	1. Contratación individual 2. Consorcio 3. Unión temporal
Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
valorContrato	Valor total del contrato	N Numérico	20	Indique el valor del contrato en pesos, sin puntos, ni decimales. (Valor del contrato). El valor puede ser 0. El

valorPagadoContrato	Valor que se ha pagado del contrato	Número	20	contrato reportado con el IVA. Valor final por contrato, EN Puntos, comas, ni En este valor se incluyen adiciones o disminuciones que tuvo lugar el contrato no hubo adiciones disminuciones, se reporta el mismo valor del contrato valor debe únicamente cuando del contrato sea “Terminado” para aquellos contratos que necesitan ser liquidados cambie a liquidación hacerlo. Si el contrato que necesita ser liquidado mientras no lo sea, esta etiqueta debe reportarse con contenido y fecha de terminación del contrato coincide con la liquidación este campo es obligatorio diligenciarlo. El valor pagado por el contrato valor pagado de reportado debe incluirse.
estadoContrato	Estado del contrato	Número	1	0 - Adjudicado. 1 - Perfeccionado. 2 - En ejecución. 3.- Terminado o Ejecutado 4 - Liquidado 5 – Terminación anticipada 6 - Cesión del contrato
motivoTerminaciónAnticipada	Motivo de terminación anticipada del contrato	Alfanumérico	512	Solo se reporta en el estado del contrato número 5 “Terminación anticipada”.

FechaActoTerminaciónAnticipada	Fecha del acto administrativo o providencia judicial mediante la cual se declara la terminación anticipada.	Número	8	En formato AAAAMMDO. Solo reportado en caso de contrato se reporte (terminación anticipada).
MotivoCesionContrato	Motivo de la cesión del contrato por parte de la entidad anterior.	Alfanumérico	512	Solo se reporta en estado del contrato número 6 “Contrato”.
FechaActoCesiónContrato	Fecha del acto administrativo por el cual la entidad anterior cedió el contrato.	Número	8	En formato AAAAMMDD. Solo reportado en caso de contrato se reporte (Cesión del contrato).
indicadorEnvio	Indicador de envío del contrato	Número	1	0. Nuevo reporte. Se reporta por primera vez. 1. Modificación o actualización de un contrato previo. 2. Eliminación del contrato.
Observaciones	Observaciones en caso de eliminación del contrato	Alfanumérico	512	Indique el motivo por el cual el contrato se debe eliminar. Se envía como caso que el “indicadorEnvio” se reporte como 2.

Tenga en cuenta las siguientes condiciones

- El “numeroContrato” es la llave de acceso y almacenamiento. Por lo tanto cuando se reporten modificaciones a un contrato deberá hacerse referencia en FORMA EXACTA al contrato reportado originalmente. Se determinará que hay una inconsistencia en el reporte cuando enviado un “indicadorEnvio” en 1 o 2 el contrato no hubiere sido reportado previamente como nuevo.
- Dado que el “numeroContrato” es la llave de acceso y almacenamiento el primer reporte que se le envíe al contrato en particular deberá indicar claramente en “indicadorEnvio” en 0 (Nuevo reporte). Si un reporte de “contrato” que se reporte como “indicadorEnvio” en 0 hace referencia a un contrato enviado previamente se determinará que hay una inconsistencia y el reporte no será recibido.
- el campo “numeroContratoSECOP” es de obligatorio diligenciamiento y deberá corresponder al contrato que asigna el portal SECOP cuando la entidad estatal radica un nuevo proceso de contratación.
- En caso de contratos adjudicados a Consorcios o Uniones Temporales, se deberán incluir tantos como

tipo “Contrato” como proponentes hagan parte del consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos al momento de indicar el valor del contrato y el valor

e) En el campo DescripcionObjetoContrato la entidad estatal deberá hacer una breve descripción del contrato, y así complementarse con el código del clasificador de bienes y servicios que se relacionó previamente.

f) En el campo MotivoCesionContrato la entidad estatal deberá hacer una breve descripción la razón de cesión del contrato.

g) La “fechaTerminacion_Ejecutado” deberá ser reportada cuando la ejecución del contrato hubiere concluido (cuando el estado del contrato sea 3 o 4).

h) La “fechaLiquidacion” solo deberá ser enviada cuando el contrato se hubiere liquidado (estado del contrato en 4).

i) Todos los contratos que se envíen en un reporte deberán estar marcados en un tag maestro denominado <contratos>

j) Para efectos de certificación se entenderán por ejecutados los contratos que se encuentren en esta

1.2.4.1.3.3. Formato de multa

Por cada multa que se reporte deberá enviarse un elemento denominado “multa” que contiene los siguientes datos:

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
numeroContrato	Número del contrato afectado	Alfanumérico	120	Número del contrato afectado por multa. Campo obligatorio.
numeroContratoSECOP	Número del contrato de acuerdo al SECOP	Alfanumérico	20	Número del contrato asignado por el SECOP. Campo obligatorio.
tipoIdentificacion	Tipo de identificación del proponente.	Alfabético	2	Indique el tipo de identificación a utilizar. Campo obligatorio.
numeroIdentificacion	Número de identificación del proponente.	Numérico	20	Número de identificación del proponente a adjudicó el contrato. NIT se incluye en la verificación. Solo números, puntos, ni guiones. Justificado a la izquierda.
				Campo obligatorio.

nombreProponente	Nombre del Alfanumérico proponente	128	Nombre del afectado con la un campo oblig
imagenActoadministrativo	Imagen en formato binario base64 del acto administrativo a través del cual se impuso la multa	1MB	Imagen en for pdf convertido que contenga administrativo , cual se impuso
numeroActoAdministrativo	Número del acto administrativo con el cual se impone la multa	40	Se debe relacio administrativo impuso.
fechaActoAdministrativo	Fecha del acto administrativo	8	En formato AAAAMMDD campo Corresponde a acto adminis través del cual la multa
numeroActoAdministrativoEjecutoria	Número del acto administrativo con el cual se confirma la ejecución de la multa impuesta	40	Número de administrativo , cual se co imposición de luego de habe los trámites de reposición correspondiente
fechaActoAdministrativoEjecutoria	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la ejecución o imposición de la multa	8	AAAAMMDD acto adminis través del cual : la imposición o luego de habe los trámites de reposición correspondiente
valorMulta	Valor de la multa Numérico	20	Valor en pesos impuesta. Sin puntos, ni dec un campo oblig
valorPagadoMulta	Valor de la multa que ha sido pagado por el proponente	20	Valor en pesa pagado el prop cargo a la 1 decimales, ni puntos.
estadoMulta	Estado de la multa Numérico	1	0 - En firme (

			certifica)
			1 - Suspensión
			2 - Confirmada
			3 - Revocada (se certifica)
numeroActoSuspensiónTemporal	Número del acto a través del cual se ordena la suspensión temporal de la multa	40	Es un campo obligatorio. Deberá ser reportada en los casos en los que la multa se suspende temporalmente. Se determina si se suspende o no la multa impuesta y si es ejecutoriada. Normalmente es reportada por el juez competente.
fechaActoSuspensionTemporal	Fecha del acto a través del cual se ordena la suspensión temporal de la multa	8	Formato: AAAA:MM:DD. Se reporta la fecha en la que se suspende temporalmente la multa impuesta y si es ejecutoriada. Normalmente es reportada por el juez competente.
numeroActoConfirmacion	Número del acto administrativo a través del cual se confirma la multa impuesta y que hubiere sido previamente suspendida	40	Número del acto que confirma la multa en aquellos casos en los que la multa ha sido suspendida previamente.
fechaActoConfirmacion	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la multa impuesta y que hubiere sido previamente suspendida	8	Fecha en la que se genera el acto de confirmación de la multa suspendida. Solo en aquellos casos en los que la multa ha sido suspendida previamente.

numeroActoRevocacion	Número del acto de revocación	Alfanumérico	40	Solo debe ser reportado en caso que la multa sea revocada
fechaActoRevocacion	Fecha del acto de revocación	Numérico	8	En formato AAAAMMDD
indicadorEnvio	Indicador de envío	Numérico	1	0. Nuevo reporte (se envía la primera vez) 1. Modificación de multa reportar cuando se cambia algún dato de la multa previamente 2. Eliminación de multa. Reportar indicador cuando deba ser eliminado del historial de un proceso
Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
Observaciones	Observaciones en caso de eliminación de multa	Alfanumérico	256	Indique el motivo por el cual la multa se quita al propietario. Se envía solo en caso de "indicadorEnvio" reportado como 2.

Tenga en cuenta las siguientes condiciones:

- El campo “numeroContrato” es de obligatorio diligenciamiento y debe corresponder con el contrato sobre el cual se impone la multa.
- El campo “numeroContratoSECOP” es de obligatorio diligenciamiento y deberá corresponder al contrato que asigna el portal SECOP cuando la entidad estatal radica un nuevo proceso de contratación. En este caso deberá corresponder al número asignado por SECOP al contrato sobre el cual se impone la multa.
- En caso de requerirse la eliminación de una multa, deberá enviarse un registro tipo “multa” en el cual se identifique claramente el número del contrato, el NIT del proponente, el nombre del proponente y el número del acto administrativo a través del cual se impuso la multa a eliminar; igualmente en el campo indicadorEnvio deberá informarse el número '2' y en el campo Observaciones deberá describirse el motivo por el cual se hace la eliminación.

d) Cuando la multa se encuentre en estado de “Suspensión temporal” o “Revocada” o “anulada” no certificada ni tenida en cuenta para la declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado según artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

e) Cuando la multa se encuentre en estado “En firme” o “Confirmada”, se debe certificar por el término de un (1) año contado a partir de la publicación de la misma y será tenida en cuenta para el cálculo de la inhabilitación por incumplimiento reiterado de que trata el artículo [90](#) de la Ley 1474 de 2011, siempre que cumpla con los supuestos establecidos en la ley. Cuando la multa haya sido impuesta con anterioridad a la Ley [1474](#) de 2011, no será tenida en cuenta para efectos de esta inhabilitación aún cuando su ejecutoria se produzca con posterioridad a la entrada en vigencia de dicha Ley, es decir del 12 de julio de 2011.

f) En caso de multas impuestas a Uniones Temporales, se deberán incluir tantos registros tipo “multa” como multas impuestas, siempre y cuando los proponentes hagan parte de la unión temporal.

g) Todas las multas que se envíen en un reporte deberán estar enmarcadas en un tag maestro denominado `<multas>`

1.2.4.1.3.4. Formato de sanción

Por cada sanción que se reporte deberá enviarse un elemento denominado “sanción” que contiene los siguientes datos:

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
numeroContrato	Número del contrato afectado	Alfanumérico	120	Número del contrato afectado por Campo obligatorio
numeroContratoSECOP	Número del contrato de acuerdo al SECOP	Alfanumérico	20	Número del contrato asignado por Campo obligatorio
tipoidentificación	Tipo de identificación del proponente.	Alfabético	2	Indique el tipo de identificación del proponente. NI. NIT
numeroIdentificacion	Número de identificación del proponente.	Numérico	20	Campo obligatorio Número de identificación del proponente a adjudicó el contrato. En el NIT se debe consignar el dígito de verificación. Solo números, sin comas, puntos, guiones, Justificación a la izquierda. obligatorio.

nombreProponente	Nombre del Alfanumérico	128	Nombre del afectado con Es un campo c
ImagenActoAdministrativo	Imagen en formato Alfanumérico binario base64 del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción	1MB	Imagen en fo pdf convertid que conteng administrativo del cual se sanción.
numeroActoAdministrativo	Número del acto administrativo con el cual se impone la sanción	40	Se debe rel número d administrativo impuso Es obligatorio
fechaActoAdministrativo	Fecha de la ejecutoría del acto administrativo Fecha en que la sanción queda en firme	8	En formato AAAAMMDI campo obligat
NumeroActoAdministrativoEjecutoria	Número del acto administrativo con el cual se confirma la imposición de la sanción.	40	Número c administrativo del cual se c imposición de luego de habe los trámites c de correspondien
FechaActoAdministrativoEjecutoria	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción	8	AAAAMMDI del acto admi través del confirma la de la sanción haberse su trámites de r reposición correspondien
descripcionSancion	Descripción de la sanción	512	Describe e resumida la sa
Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima
vigenciaSancion	Fecha hasta cuando la sanción está vigente.	Numérico	8 En AAAAMMDI campo obligat

FundamentoLegal	Fundamento Legal	Alfanumérico	512	Describe e resumida el fundamento legal
estadoSanción	Estado de la sanción	Numérico	1	0 - En firme (se certifica) 1 - Suspensión 2 - Confirmada 3 - Revocada (no se certifica) Es un campo obligatorio diligenciar
condicionIncumplimiento	Explica si la sanción debe ser manejada como un incumplimiento de los indicados en la Ley 1474 de 2011.	Alfanumérico	1	N - No incumplimiento S - Si incumplimiento ser tenido en cuenta en el cálculo de inhabilidad por incumplimiento de los que ha la Ley 1474 de 2011 artículo 90.
numeroActoSuspensionTemporal		Alfanumérico	40	Número del ordenamiento temporal de la suspensión
fechaActoSuspensiónTemporal		Numérico	8	Fecha en AAAAMMDI generada el suspensión temporal
NumeroActoConfirmacion		Alfanumérico	40	Número del ordenamiento que confirma la sanción en aquellos casos en los cuales la sanción ha sido suspendida anteriormente.
fechaActoConfirmacion		Numérico	8	Fecha en AAAAMMDI generada el confirmación de la sanción. Solo en los casos en los

				sanción hubi suspendida anterioridad.
númeroActoRevocacion	Número del acto de revocación	Alfanumérico	40	Solo debe ser reportado en caso que la sanción sea suspendida anterioridad (revocado)
fechaActoRevocacion	Fecha del acto de revocación	Numérico	8	En formato AAAAMMDI debe ser reportado en caso que la sanción sea suspendida anterioridad (revocado)
indicadorEnvio	Indicador de envío	Numérico	1	0. Nuevo caso de sanción (cuando la sanción por primera vez) 1. Modificación de sanción reportar cuando se cambia algún dato de una sanción previamente. 2. Eliminación de sanción. Reportar cuando el indicador de sanción es eliminado del sistema de un proponente
Observaciones	Observaciones en caso de eliminación de la sanción	Alfanumérico	256	Indique el motivo en el cual la sanción es quitada al proponente. Se envía solo en el campo "indicadorEnvio" en el reporte como

Tenga en cuenta las siguientes condiciones:

- El campo "numeroContrato" es de obligatorio diligenciamiento y debe corresponder con el contrato sobre el cual se impone la sanción.
- el campo "numeroContratoSECOP" es de obligatorio diligenciamiento y deberá corresponder al contrato que asigna el portal SECOP cuando la entidad estatal radica un nuevo proceso de contratación. En este caso deberá corresponder al número asignado por SECOP al contrato sobre el cual se impone la sanción.
- En caso de requerirse la eliminación de una sanción, deberá enviarse un registro tipo "sanción" e

identifique claramente el número del contrato, el NIT del proponente, el nombre del proponente y el del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción a eliminar; igualmente en el campo ir envío deberá informarse el número “2” y en el campo Observaciones deberá describirse el motivo por el que se hace la eliminación.

d) En todo caso, cuando la sanción se encuentre en estado de “Suspensión temporal” o “Revocada” o “anulada” no deberá ser certificada ni tenida en cuenta para la declaración de inhabilidad estipulada en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

e) Cuando la sanción se encuentre en estado “En firme” o “Confirmada”, se debe certificar por el término de vigencia de la misma y si la sanción tiene características de incumplimiento reiterado, será tenido en cuenta para el cálculo de la inhabilidad de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, siempre que cumpla los supuestos establecidos en la ley. Cuando la sanción haya sido impuesta con anterioridad a la Ley 1474 de 2011 no será tenida en cuenta para efectos de esta inhabilidad aún cuando su ejecutoria se produzca con posterioridad a la entrada en vigencia de dicha Ley, es decir del 12 de julio de 2011.

f) La entidad estatal que efectúa el reporte deberá verificar el término señalado en las normas para las sanciones y así poder establecer el periodo que deberá certificarse.

g) Todas las sanciones que se envíen en un reporte deberán estar enmarcados en un tag maestro denominado <sanciones>

1.2.4.1.3.5. Formato de sanción disciplinaria

Las sanciones disciplinarias deberán ser reportadas única y exclusivamente por aquellos estamentos autorizados por la ley para impartirlas en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 2003 y demás normas vigentes.

Por cada sanción de carácter disciplinario que se reporte deberá enviarse un elemento denominado “sancionDisciplinaria” que contiene los siguientes datos:

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
tipoidentificación	Tipo de identificación del proponente.	Alfabético	2	Indique el número de identificación del proponente. NI. NIT
numeroIdentificacion	Número de identificación del proponente.	Numérico	20	Campo obligatorio Número de identificación del proponente a quien adjudicó el contrato. En el NIT se debe indicar el dígito de verificación. Solo números, puntos, ni guiones. Justificado a la hora de reportar. Campo obligatorio

nombreProponente	Nombre del Alfanumérico proponente	128	Nombre del afectado con disciplinaria. campo obligato
imagenActoAdministrativo	Imagen en formato Alfanumérico binario base64 del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción disciplinaria	1MB	Imagen en for pdf convertido que contenga administrativo cual se impuso
numeroActoAdministrativo	Número del acto Alfanumérico administrativo con el cual se impone la sanción disciplinaria	40	Se debe rel número d administrativo impuso es obligatorio
fechaActoAdministrativo	Fecha de la Numérico ejecutoría del acto administrativo. Fecha en que la sanción disciplinaria queda en firme	8	En formato AAAAMMDE campo obligato
numeroActoAdministrativoEjecutoria	Número del acto Alfanumérico administrativo con el cual se confirma la imposición de la sanción disciplinaria.	40	Número d administrativo cual se co imposición de disciplinaria haberse sur trámites de r reposición correspondient
fechaActoAdministrativoEjecutoria	Fecha del acto Numérico administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción disciplinaria	8	AAAAMMDE acto adminis través del confirma la im la sanción d luego de habe los trámites de reposición correspondient
descripcionSancion	Descripción de la Alfanumérico sanción	512	Describe el resumida la disciplinaria
vigenciaSancion	Fecha hasta cuando Numérico la sanción está vigente.	8	En AAAAMMDE campo obligato

fundamentoLegal	Fundamento Legal	Alfanumérico	512	Describe en resumida el fundamento legal
estadoSanción	Estado de la sanción	Numérico	1	0 - En firme (la sanción se certifica) 1 - Suspensión 2 - Confirmada 3 - Revocada (no se certifica) Es un campo obligatorio diligenciarlo
numeroActoSuspensionTemporal		Alfanumérico	40	Número del ordenamiento temporal de disciplinaria.
fechaActoSuspensiónTemporal		Numérico	8	Fecha en AAAAMMDE que genera el inicio de la suspensión temporal.
numeroActoConfirmacion		Alfanumérico	40	Número del ordenamiento que confirma la sanción en aquellos casos en los cuales la disciplinaria ha sido suspendida por anterioridad.
fechaActoConfirmacion		Numérico	8	Fecha en AAAAMMDE que genera el inicio de la confirmación de la sanción. Solo en los casos en los cuales la sanción ha sido suspendida por anterioridad.
númeroActoRevocacion	Número del acto de revocación	Alfanumérico	40	Solo debe ser diligenciado en el caso que la disciplinaria se encuentre en estado 3 (revocada).
fechaActoRevocacion	Fecha del acto de revocación	Numérico	8	En formato AAAAMMDE

Observaciones				
Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
indicadorEnvio	Indicador de envío	N Numérico	1	0. Nuevo r sanción (cuand la sanción po vez) 1. Modificació reportar cuand cambiar algún una sanción previamente. 2. Eliminació sanción. Rep indicador ci sanción de eliminada del un proponente.
Observaciones	Observaciones caso de eliminación de la sanción disciplinaria	en Alfanumérico	256	Indique el mo cual la disciplinaria s quitar al prop envía solo en “indicadorEnvi reporte como 2

Tenga en cuenta las siguientes condiciones:

- En caso de requerirse la eliminación de una sanción disciplinaria, deberá enviarse un registro tipo sancionDisciplinaria” en el cual se identifique claramente el proponente, el NIT, del proponente, el proponente y el número del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción disciplinaria igualmente en el campo indicador de envío deberá informarse el número “2” y en el campo Observa deberá describirse el motivo por el cual se hace la eliminación.
- En todo caso, cuando la sanción disciplinaria se encuentre en estado de “Suspensión temporal” o “Revocada”, o “Anulada” no deberá ser certificada.
- Cuando la sanción disciplinaria se encuentre en estado “En firme” o “Confirmada”, se debe certi término de su vigencia. Estas sanciones de carácter disciplinario no serán tenidas en cuenta para el la inhabilidad por incumplimiento reiterado de que trata el artículo [90](#) de la Ley 1474 de 2011.
- La entidad estatal que efectúa el reporte deberá verificar el término señalado en las normas para las sanciones y así poder establecer el periodo de vigencia que deberá certificarse.

e) Todas las sanciones disciplinarias que se envíen en un reporte deberán estar enmarcados en un ta denominado <sancionesDisciplinarias>

1.2.4.1.4. Ejemplo del reporte en formato XML

A continuación se presenta un ejemplo de reporte de entidades estatales:

```
<?xml version = '1.0' encoding = 'iso-8859-1' ?>

<reporte>

<encabezado>

<fechaReporte>20090417</fechaReporte>

<codigocamara>21</codigoCamara>

<nitEntidad>6503503201</nitEntidad>

<nombreEntidad>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</nombreEntidad>

<seccionalEntidad>NIVEL CENTRAL</seccionalEntidad>

<municipioEntidad>11001</municipioEntidad>

<direccionEntidad>CL 57 NO 10 - 43</direccionEntidad>

<identificacionServidorPublico>79867432</identificacionServidorPublico>

<nombreServidorPublico>JOSE CARLOS BERMUDEZ</nombreServidorPublico>

<cargoServidorPublico>JEFE DE COMPRAS</cargoServidorPublico>

<periodoReportado>AAAAMM</periodoReportado>

<totalContratos>1</totalContratos>

<totalMultas>1</totalMultas>

<totaSanciones>1</totalSanciones>

<totalIncumplimientos>1</totalIncumplimientos>

</encabezado>

<contrato>

<numeroContrato>LP-001-2009</numeroContrato>

<numeroContratoSECOP>XX-XX-XX-XXXXXX</numeroContratoSECOP>

<tipoIdentificacion>NI</tipoIdentificacion>

<numeroIdentificacion>8600259990</numeroIdentificacion>

<nombreProponente>CONFEDERACION COLOMBIANA DE CAMIONEROS</nombrePropone
```

<fechaAdjudicacion>20090115</fechaAdjudicacion>
<fechaPerfeccionamiento>20090115</fechaPerfeccionamiento>
<fechaInicio>20090119</fechaInicio>
<fechaTerminacion_Ejecutado>20090319</fechaTerminacion_ Ejecutado>
<fechaLiquidacion>20090323</fechaLiquidacion>
<clasificadorBienesyServicios>011043,012233,056745</clasificadorBienesyServicios>
<codigoCiiu>0312,0416</codigoCiiu>
<descripcionObjetoContrato>SDAD ASDASD ASDASD ASDASD ASDASD </DescripcionObje
<tipoContratista>1</tipoContratista>
<valorContrato>1500000</valorContrato>
<valorPagadoContrato>1758000</valorPagadoContrato>
<estadoContrato>5</estadoContrato>
<motivoTerminacionAnticipada></motivoTerminacionAnticipada>
<fechaActoTerminacionAnticipada>AAAAMMDD</fechaActoTerminacionAnticipada>
<motivoCesionContrato></motivoCesionContrato>
<fechaActoCesionContrato>AAAAMMDD</fechaActoCesionContrato>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
<observaciones></observaciones>
</contrato>
<multa>
<numeroContrato>LP-024-2008</numeroContrato>
<numeroContratoSECOP>XX-XX-XX-XXXXX</numeroContratoSECOP>
<tipoIdentificacion>NI</tipoIdentificacion>
<numeroIdentificacion>8600256140</numeroIdentificacion>
<nombreProponente>TELECOM S.A.</nombreProponente>
<imagenActoAdministrativo>ab134edf678eabc456.....ab134edf678eabc4</imagenActoAdr
<numeroActoAdministrativo>OF-M-IO-2009</numeroActoAdministrativo>
<fechaActoAdministrativo>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativo>
<numeroActoAdministrativoEjecutoria>OF-M-IO-2009</numeroActoAdministrativoEjecutoria>

<fechaActoAdministrativoEjecutoria>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativoEjecutoria>
<valorMulta>3000000</valorMulta>
<valorPagadoMulta>3000000</valorPagadoMulta>
<estadoMulta2</estadoMulta>
<numeroActoSuspensionTemporal></numeroActoSuspensionTemporal>
<fechaActoSuspensionTemporal></fechaActoSuspensionTemporal>
<numeroActoConfirmacion></numeroActoConfirmacion>
<fechaActoConfirmacion>AAAAMMDD</fechaActoConfirmacion>
<numeroActoRevocacion></numeroActoRevocacion>
<fechaActoRevocacion>AAAAMMDD</fechaActoRevocacion>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
<observaciones></observaciones>
</multa>
<sancion>
<numeroContrato>CN-023-2009</numeroContrato>
<numeroContratoSECOP>XX-XX-XX-XXXXX</numeroContratoSECOP>
<tipoIdentificacion>NI</tipoIdentificacion>
<numeroIdentificacion>8600256140</numeroIdentificacion>
<nombreProponente>BARRERA LUISA FERNANDA</nombreProponente>
<imagenActoAdministrativo>ab134edf678eabc456.....ab134edf678eabc4</imagenActoAdm
<numeroActoAdministrativo>OF-15-23</numeroActoAdministrativo>
<fechaActoAdministrativo>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativo>
<numeroActoAdministrativoEjecutoria>OF-15-23</numeroActoAdministrativoEjecutoria>
<fechaEjecutoriaActoAdministrativoEjecutoria>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativoEjecuto
<descripcionSancion>INHABILIDAD CONTRATAR 5 AÑOS</descripcionSancion>
<vigenciaSancion>AAAAMMDD</vigenciaSancion>
<fundamentoLegal>SE IMPONE EN CUMPLIMIENTO</fundamentoLegal>
<estadoSancion>O</estadoSancion>
<condicionIncumplimiento>N</condicionIncumplimiento>

<numeroActoSuspensionTemporal></numeroActoSuspensionTemporal>
<fechaActoSuspensionTemporal></fechaActoSuspensionTemporal>
<numeroActoConfirmacion ></numeroActoConfirmacion>
<fechaActoConfirmacion></fechaActoConfirmacion>
<numeroActoRevocacion></numeroActoRevocacion>
<fechaActoRevocacion></fechaActoRevocacion>
<indicadorEnvio>O</indicadorEnvio>
<observaciones></observaciones>
</sancion>
<sancionDisciplinaria>
<tipoIdentificacion>NI</tipoIdentificacion>
<numeroIdentificacion>517345670</numeroIdentificacion>
<nombreProponente>BARRERA LUISA CAMILA</nombreProponente>
<imagenActoAdministrativo>ab134edf678eabc456.....ab134edf678eabc4</imagenActoAdr
<numeroActoAdministrativo>OF-15-23</numeroActoAdministrativo>
<fechaActoAdministrativo>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativo>
<numeroActoAdministrativoEjecutoria>OF-15-23</numeroActoAdministrativoEjecutoria>
<fechaEjecutoriaActoAdministrativoEjecutoria>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativoEjecuto
<descripcionSancion>INHABILIDAD CONTRATAR 5 AÑOS</descripcionSancion>
<vigenciaSancion>AAAAMMDD</vigenciaSancion>
<fundamentoLegal>SE IMPONE EN CUMPLIMIENTO</fundamentoLegal>
<estadoSancion>O</estadoSancion> <numeroActoSuspensionTemporal></numeroActoSuspensionTemporal>
<fechaActoSuspensionTemporal></fechaActoSuspensionTemporal>
<numeroActoConfirmacion ></numeroActoConfirmacion>
<fechaActoConfirmacion></fechaActoConfirmacion>
<numeroActoRevocacion></numeroActoRevocacion>
<fechaActoRevocacion></fechaActoRevocacion>
<indicadorEnvio>O</indicadorEnvio>
<observaciones></observaciones>

</sancionDisciplinaria>

</reporte>

1.2.4.1.5. Causales de rechazo por parte de la Cámara de Comercio

a) Si es un documento XML que no está bien formado de acuerdo con las especificaciones técnicas contenido establecidas en la presente circular.

b) Cuando el servidor público que reporta la información no concuerde con el que se encuentre en los datos (servidor público autorizado para realizar el reporte). Esta validación se hace contra el número de identificación reportado en el registro encabezado”.

c) Cuando el contenido de los campos total de los contratos, multas, sanciones, inhabilidades y sanciones disciplinarias de los proponentes reportadas en el registro tipo “encabezado” no correspondan con los de registros de cada tipo reportados en el XML.

d) Cuando dentro del archivo XML uno o más de los registros reportados (contratos, multas, sanciones disciplinarias) presenten inconsistencias que no permitan su inscripción.

e) En caso de contratos aplicarán las siguientes causales

-- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda definido en las especificaciones técnicas.

-- Cuando el número del contrato esté en blancos o vacío o cero.

-- Cuando el campo “numeroContratoSECOP” esté en blancos, vacío o cero.

-- Cuando la fecha de adjudicación esté vacía o en ceros

-- Cuando el Nit del proponente no sea reportado (vacío, ceros o blancos) y/o no incluya el dígito de verificación.

-- Cuando el nombre del proponente sea reportado vacío o en blancos.

-- Cuando el contrato se reporte como iniciado y la fecha de inicio sea reportada vacía o en blancos

-- Cuando se reporte el estado de terminado o ejecutado y el campo “fechaTerminacion_Ejecutado” vacía o en blancos.

-- Cuando se reporte el estado liquidado y la fecha de liquidación se reporte vacía o en blancos.

-- Cuando los códigos de clasificación de bienes y servicios reportados para el contrato no correspondan al clasificador de bienes y servicios definido y adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

f) En caso de multas aplicarán las siguientes causales:

-- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda definido en las especificaciones técnicas.

-- Cuando el número del contrato afectado por la multa esté en blancos o vacío o cero.

- Cuando el campo “numeroContratoSECOP” afectado por la multa sea reportado en blancos o vacío.
- Cuando el Nit del proponente no sea reportado (vacío, ceros o blancos) y/o no incluya el dígito de verificación.
- Cuando el campo “nombreProponente” sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando el campo “numeroActoAdministrativo” sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando el campo “fechaActoAdministrativo” sea reportada vacía, en blancos o no cumpla con el establecido.
- Cuando los campos “numeroActoAdministrativoEjecutoria” y “fechaActoAdministrativoEjecutoria” sean reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.
- Cuando el campo “valorMulta” sea reportado en ceros, vacío o contenga caracteres no numéricos como comas, guiones, signos, letras).
- Cuando habiendo reportado el tag “estadoMulta” en 3 (revocada) no se reporte la fecha del acto de revocación ni el número del acto de revocación o dichos campos (tags) no cumplan con la especificación técnica.
- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 1 o 2 (Modificación o eliminación) el conjunto de campos (tags) numeroContrato, tipoIdentificación, NúmeroIdentificación y numeroActoAdministrativo sean reportados o dicha combinación (clave) no sea encontrada en la base de datos de la Cámara de Comercio (no hubiere sido reportado previamente).
- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 0 (Nuevo) el conjunto de campos (tags) numeroContrato, tipoIdentificación, numeroIdentificación y numeroActoAdministrativo, esté previamente reportado.
- Cuando habiendo reportado el indicadorEnvio” en 2 (eliminación) no se describan las observaciones correspondientes.
- Cuando en el tag imagenActoAdministrativo no se incluya una imagen válida en formato tif o pdf.

g) En caso de sanciones

- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda definido en las especificaciones técnicas.
- Cuando el campo “numeroContrato” sea reportado en blancos o vacío o cero.
- Cuando el campo “numeroContratoSECOP” sea reportado en blancos o vacío o cero.
- Cuando el Nit del proponente no sea reportado (vacío, ceros o blancos).
- Cuando el “nombre del proponente” sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando los campos “numeroActoAdministrativo” y “fechaActoAdministrativo” sean reportados en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.
- Cuando los campos “numeroActoAdministrativoEjecutoria” y “fechaActoAdministrativoEjecutoria” sean reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.

reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.

-- Cuando el campo “descripcionSancion” sea reportado vacío o en blancos.

-- Cuando el campo “fundamentoLegal” sea reportado vacío o en blancos.

-- Cuando el campo “vigenciaSancion” no sea reportado, sea reportado vacío o el formato no corresponda a una fecha válida.

-- Cuando el tag “condicionIncumplimiento” se reporte vacío o se reporte con un contenido diferente al establecido en la especificación técnica.

-- Cuando habiendo reportado el tag 'estadoSancion’ en 3 (revocado) no se reporte la fecha del acto de revocación ni el número del acto de revocación o dichos campos (tags) no cumplan con la especificación técnica.

-- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 1 o 2 (Modificación o eliminación) el conjunto de campos (tags) numeroContrato, tipoIdentificacion, numeroIdentificacion y numeroActoAdministrativo hubiese sido reportada previamente.

-- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 0 (Nuevo) el conjunto de campos (tags) numeroContrato, tipoIdentificacion, numeroIdentificacion y numeroActoAdministrativo, esté previamente reportada.

-- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 2 (eliminación) no se describan las observaciones correspondientes.

-- Cuando en el tag imagenActoAdministrativo no se incluya una imagen válida en formato tif o pdf de 64.

h) En caso de sanciones disciplinarias

-- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda al definido en las especificaciones técnicas.

-- Cuando el Nit del proponente no sea reportado (vacío, ceros o blancos).

-- Cuando el campo “nombreProponente” sea reportado vacío o en blancos.

-- Cuando los campos “numeroActoAdministrativo” y “fechaActoAdministrativo” sean reportados en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.

-- Cuando los campos “numeroActoAdministrativoEjecutoria” y “fechaActoAdministrativoEjecutoria” sean reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.

-- Cuando el campo “descripcionSancion” sea reportado vacío o en blancos.

-- Cuando el campo “fundamentoLegal” sea reportado vacío o en blancos.

-- Cuando el campo “vigenciaSancion” no sea reportado, sea reportado vacío o el formato no corresponda a una fecha válida.

-- Cuando habiendo reportado el tag 'estadoSancion’ en 3 (revocado) no se reporte la fecha del acto de revocación ni el número del acto de revocación o dichos campos (tags) no cumplan con la especificación técnica.

técnica.

-- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 1 o 2 (Modificación o eliminación) el conjunto de campos (tags) tipoIdentificacion, numeroIdentificacion y numeroActoAdministrativo no hubiese sido reportado previamente.

-- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 0 (Nuevo) el conjunto de campos (tags) tipoIdentificacion, numeroIdentificacion y numeroActoAdministrativo, esté previamente reportado.

-- Cuando habiendo reportado el “indicadorEnvio” en 2 (eliminación) no se describan las observaciones correspondientes.

-- Cuando en el tag imagenActoAdministrativo no se incluya una imagen válida en formato tif o pdf.

Las cámaras de comercio, a través del RUES, revisarán los registros enviados en cada reporte y si a inscripción procederán a registrarla. En caso que no proceda la inscripción de un registro específico de reporte, el reporte será devuelto y se indicarán las causaciones del rechazo, identificando claramente el rechazo.

1.2.4.1.6. Manejo de la información recibida por parte de las Cámaras de Comercio

1.2.4.1.6.1. Manejo centralizado de la información de multas, sanciones, inhabilidades y actividades de los proponentes

Teniendo en cuenta que las Cámaras de Comercio deben certificar la inhabilidad por incumplimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo [90](#) de la Ley 1474 de 2011, en los certificados de pro que se expidan, se hace necesario blindar el sistema contra posibles fraudes y omisiones, voluntarias o involuntarias que puedan afectar la correcta certificación. En este orden de ideas, en el RUES deberá haber una base de datos única y centralizada de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes que permita identificar por cada proponente (por el Nit), que registros le han sido reportados, SIN I para el efecto, el domicilio principal del proponente.

1.2.4.1.6.2. Responsabilidad de la información reportada por las entidades estatales a las Cámaras de Comercio

La información remitida por las Entidades Estatales en virtud de lo dispuesto en el artículo [14](#) del Decreto 1510 de 2013, no será verificada por las Cámaras de Comercio. Por lo tanto, las controversias respecto a la información remitida por las entidades estatales, deberán surtirse ante la entidad estatal correspondiente y no podrán debatirse ante las Cámaras de Comercio.

1.2.4.1.6.3. Almacenamiento y archivo de la Información enviada por las entidades públicas a las Cámaras de Comercio

Las Cámaras de Comercio, a través del RUES, deberán almacenar el documento XML recibido, sin alteraciones del mismo y garantizar su permanencia en el tiempo, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo [12](#) de la Ley 527 de 1999.

1.2.4.1.7. Corrección o modificación del reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades, ya inscritos con anterioridad

Cuando la entidad estatal determine que se deba corregir o modificar contratos, multas, sanciones e inhabilidades del proponente presentadas con anterioridad, deberá reportar nuevamente el archivo XML

contenga el registro con la información completa, es decir, los formatos de encabezado y contratos, sanciones e inhabilidades del proponente, si es del caso, mencionando como indicador de envío el r (modificación).

En el XML donde se reporte la modificación o corrección DEBERAN ENVIARSE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AQUELLOS REGISTROS SUSCEPTIBLES DE SER MODIFICADOS; en esta circunstancia se deberá enviar de nuevo todo el reporte (XML) original.

Las correcciones o modificaciones que realicen las entidades estatales serán responsabilidad directa de la entidad estatal.

1.2.4.1.8. Certificación de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, que se encuentran en trámite de registro

En el evento que una entidad estatal realice un reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes inscrito y no se haya generado en la cámara correspondiente el registro del reporte, el certificado del RUP del proponente deberá incluir un aviso de alerta que indique “actualización en curso por reporte de información de entidad estatal”.

1.2.4.1.9. Certificación de inhabilidad por incumplimiento reiterado

En el certificado RUP del proponente, se deberá indicar la inhabilidad por incumplimiento reiterado establecido en el artículo [90](#) de la Ley 1474 de 2011, relacionando las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que generaron dicha inhabilidad.

Para efectos de esta certificación, las Cámaras de Comercio tendrán en cuenta las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que hayan sido impuestas por las Entidades Estatales a partir de la entrada en vigencia de la Ley [1474](#) de 2011, es decir, desde el 12 de julio de 2011. En consecuencia, las Cámaras de Comercio no tendrán en cuenta para el efecto, las que fueron impuestas antes del 12 de julio de 2011 cuando su ejecutoria se produzca con posterioridad a esta fecha.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Las entidades estatales tienen la obligación de informar a las Cámaras de Comercio el carácter de incumplimiento que tengan las sanciones reportadas a partir del 12 de julio de 2011, fecha en la que entra en vigencia el artículo [90](#) de la Ley 1474 de 2011. Esta información se reportará a través del aplicativo Confecámaras dispuesto para el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de acuerdo con el artículo [14](#) del Decreto 1510 de 2013 y conforme a las especificaciones técnicas establecidas en esta Circular.

Respecto a los reportes de sanciones ya realizados por las diferentes entidades estatales a partir de la entrada en vigencia de la Ley [1474](#) de 2011, con base en las especificaciones técnicas de la Circular Externa número 001 de 2012, estas deberán ser modificadas por la misma entidad estatal que realizó el reporte, indicando la condición de “incumplimiento” de las sanciones a través del nuevo aplicativo con las especificaciones establecidas en la presente Circular.

A su vez, las Cámaras de Comercio deberán ajustar el sistema de reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, con los cambios solicitados en esta Circular, así como sus sistemas de información para registrar los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, reportados de acuerdo con el nuevo formato.

Por su parte, Confecámaras debe actualizar su plataforma tecnológica para consolidar la información de los reportes de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes. Estos ajustes deben incorporar la p

de consultar, por parte de las entidades del Estado y de los entes de control en general, la información de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes que las entidades le hubieren reportado a las cámaras de comercio.

De igual manera, Confecámaras deberá seguir consolidando en el RUES la información de multas, inhabilidades y actividad contractual de los proponentes, y ajustar el sistema de información para que certifique en forma automática la inhabilidad por incumplimiento reiterado, en los términos y condiciones establecidos en el artículo [90](#) de la Ley 1474 de 2011.

1.2.4.1.10. Apoyo a los procesos de transparencia en la contratación y la lucha anticorrupción

Dando alcance a lo establecido en el artículo [15](#) del Decreto-ley 19 de 2012, las Cámaras de Comercio deberán complementar las consultas que habiliten para los funcionarios de las Entidades del Estado, presentando información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual de los proponentes, que un proponente (Identificado con Nit o cédula de ciudadanía) hubiere tenido en los últimos 5 años, sin importar la ubicación geográfica de la Entidad que la hubiere impuesto.

1.2.5. Horario y lugar de atención al público

Para efectos del Registro de Proponentes, las Cámaras de Comercio deberán prestar el servicio dentro del mismo horario de atención al público previsto para el Registro Mercantil y en todas sus oficinas y sucursales.

1.2.6. Información contenida en el Registro Único de Proponentes

El Registro Único de Proponentes es público. Cualquier persona tiene derecho a consultar de manera gratuita los documentos que reposen en este; y a obtener copia textual certificada de la información histórica contenida en el registro, previo el pago de los derechos establecidos a favor de las Cámaras de Comercio para efectos de certificación. Las entidades estatales, los órganos de control y las autoridades judiciales en caso de requerir soportes documentales que reposan en dicho registro, podrán obtenerlos y consultarlos gratuitamente en línea, por medio de la tecnología de información que defina la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.2.7. Aplicación

Las Cámaras de Comercio darán aplicación a lo establecido en la presente Circular, respecto a los reportes de contratos, multas y sanciones e inhabilidades, una vez se implemente por parte de CONFECÁMARAS un nuevo aplicativo para que la entidad estatal efectúe el reporte y las consultas, de acuerdo a lo establecido en el Decreto [1510](#) de 2013 y demás normas concordante y complementarias, fecha que en ningún caso será posterior al 1o de abril de 2014.

4. Vigencia

La presente Circular Externa rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Atentamente,

El Superintendente de Industria y Comercio,

PABLO FELIPE ROBLEDO DEL CASTILLO.

ANEXO No 4.10.

SOLICITUD USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA EL SERVICIO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE 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 LA LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1510 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS.

La Ley 1150 de 2007 en el artículo [6o](#) numeral 6.2, crea la obligación por parte de las entidades de reportar mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio la información concerniente a los contratos que hayan sido adjudicados, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados que se encuentren en ejecución y los ejecutados. Igualmente señala que el servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.

Por su parte, el Decreto 1510 de 2013 en el artículo [14](#), establece la obligación de remitir la información por medios electrónicos a las Cámaras de Comercio que tengan jurisdicción en el domicilio del inscrito, que tal información debe enviarse en forma mensual.

Para la remisión de la información relacionada con contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, que deberá realizarse a través de Internet, las Cámaras de Comercio proporcionan un sitio web al cual podrán conectarse las Entidades Estatales para diligenciar o enviar el reporte correspondiente.

Señores Cámara de Comercio de _____ solicitamos la creación de un usuario para la remisión de la información de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes en cumplimiento al artículo [14](#) del Decreto 1510 de 2013. Los datos relacionados con el servidor público encargado de remitir la información, según documento que acredita su vinculación con la Entidad, son los siguientes:

Nombre completo de la entidad:

Seccional, área o dependencia:

NIT de la entidad:

Dirección de la entidad:

Teléfono:

Municipio del domicilio de la entidad:

Nombre del servidor público encargado de remitir la información:

Tipo de identificación del servidor público (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, etc.):

Número de identificación del servidor público:

Cargo del servidor público:

Dirección de correo electrónico:

Nombre del Representante Legal:

Cédula del Representante Legal:

Cargo del Representante Legal:

La Entidad y el servidor público comprenden que el objetivo de esta clave es proporcionar seguridad en la realización de cualquier transacción que involucre el traspaso de información confidencial. El servidor público entiende que la confidencialidad de la información depende también de él, por lo que se compromete a mantenerla en secreto.

medio de la presente a cuidar y resguardar adecuadamente la clave secreta, asumiendo la divulgación de ella haga a un tercero, el cual se asumirá que ha sido autorizado por el servidor público para remitir información respectiva.

Una vez que se ingrese la Clave Secreta, toda la información transmitida y recibida viaja en forma segura a través de un sistema confiable y de una tecnología llamada “Encriptación”, que codifica los datos en clave secreta de manera que nadie puede encontrar sentido al mensaje mientras se está transmitiendo. Cuando el mensaje llega a su destino, el programa decodifica la información.

El servidor público asume la responsabilidad total del uso, tanto de la clave de usuario, así como de la veracidad de la información en el cumplimiento de sus obligaciones, otros deberes formales y la utilización de los servicios que se ponga a su disposición a través de internet para el reporte de la información a que se hace mención el artículo [14](#) del Decreto 1510 de 2013.

La suscripción y envío del presente documento implica la aceptación de todas y cada una de las disposiciones establecidas para el uso adecuado de servicio de envío de información a las Cámaras de Comercio y la responsabilidad indicada en el numeral 6.2 del artículo [6o](#) de la Ley 1150 de 2007.

Adjunto a esta solicitud se incluye la acreditación de la representación legal de la Entidad y de la validez del funcionario que por medio del presente documento se designa como remitir de la información.

Firmas:

REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD

Cédula

Aceptación:

SERVIDOR PÚBLICO

Cédula

Aceptación:

LISTA DE CHEQUEO (DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR) AL SOLICITAR SU REGISTRO PARA TRÁMITE DE INFORMACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS O AL SOLICITAR UNA MODIFICACIÓN DEL MISMO.

Asignación Usuario y contraseña

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad en la solicitud pertinente.
- Norma de creación de la Entidad estatal.
- Copia del Rut.
- Decreto o resolución de nombramiento del Representante Legal de la entidad.
- Acta de posesión del Representante legal de la entidad.
- Decreto o resolución de nombramiento del servidor público encargado de remitir la información.

- Acta de posesión del servidor público encargado de remitir la información.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante legal de la entidad.
- Copia de la cédula de ciudadanía servidor público encargado de remitir la información.

Modificación datos Servidor Público encargado de remitir la información de contratos, multas y sanciones

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad i solicitud pertinente.
- Decreto o resolución de nombramiento del servidor público encargado.
- Acta de posesión del servidor público.
- Copia de la cédula de ciudadanía servidor público.

Modificación Datos Representante legal de la entidad.

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad i solicitud pertinente.
- Decreto o resolución de nombramiento del Representante Legal de la entidad.
- Acta de posesión del Representante Legal de la entidad.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la entidad.

Revocatoria de clave

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad i solicitud pertinente.

Suspensión de clave

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad i solicitud pertinente.

Activación de Clave

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad i solicitud pertinente.

Cambio de Nombre de la Entidad estatal

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el Representante Legal de la Entidad i solicitud pertinente.
- Norma mediante la cual se realizó el cambio
- Copia del RUT



Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

