

## CIRCULAR EXTERNA No.

Bogotá, D.C.

**Para:** CÁMARAS DE COMERCIO

**Asunto:** Modificación del numeral 1.2 del Capítulo Primero, Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio

### 1. Objeto

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

### 2. Fundamento legal

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

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

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

### 3. Instructivo

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

## 1.2. Registro Único de Proponentes

### 1.2.1. Libro de Registro de Proponentes

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

- El formulario RUES mediante el cual la persona natural o jurídica efectúe su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES a través del cual, el proponente renueve su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES contentivo de la actualización de los datos que figuren en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES mediante el cual la persona natural o jurídica cancele su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- El formulario RUES mediante el cual la persona natural o jurídica cambia su domicilio.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se modifique la clasificación o los requisitos habilitantes del proponente.
- El acto administrativo debidamente ejecutoriado, en que se ordene la cancelación del Registro Único de Proponentes.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se aclare, modifique, adicione o revoque parcial o totalmente la inscripción contenida en el Registro Único de Proponentes.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se inhabilite al proponente.
- Los formatos en los cuales las entidades estatales suministren la información concerniente a contratos adjudicados, en ejecución y ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades en firme.
- La cesación de efectos del Registro Único de Proponentes.
- Los demás actos que la ley o el reglamento prevea.

### 1.2.2. Procedimiento para llevar el Registro Único de Proponentes

#### 1.2.2.1. Instrucciones generales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las sociedades extranjeras se inscribirán en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las personas naturales deberán adjuntar copia de su documento de identidad. Así mismo, se deberá acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario RUT, salvo que repose en el registro que lleva la cámara de comercio respectiva.

**Parágrafo:** El proponente deberá informar el tamaño de la empresa mediante certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o por el contador o auditor. A su turno, las personas naturales podrán certificar el tamaño de su empresa, directamente o a través de su contador.

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

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

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

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

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

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

- Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deberán presentar sus estados financieros debidamente certificados.
- Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad tales como los no comerciantes, los que no pertenecen al régimen común, los asalariados, los que ejercen profesiones liberales, los agricultores o ganaderos que enajenen los productos en su estado natural, y en general todas aquellas personas naturales que conforme las normas especiales no estén obligadas a llevar contabilidad, acreditarán los indicadores de capacidad financiera y organizacional aportando una certificación suscrita por el Contador o Auditor y el proponente, en la que se revelen de manera detallada cada uno de los rubros financieros que componen sus indicadores.
- Las personas jurídicas deben adjuntar los estados financieros suscritos por el representante legal debidamente auditados y certificados por el contador o auditor o revisor fiscal según el caso. Los estados financieros tendrán como fecha de corte el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, salvo que el interesado no tenga suficiente antigüedad para preparar estados financieros con corte al 31 de diciembre, evento en el cual deberá inscribirse con estados financieros de corte trimestral o con estados financieros de apertura, respectivamente.

Las personas jurídicas que estén sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Sociedades deben allegar también a las cámaras de comercio los documentos exigidos por la Circular Externa 201-000007.

- Las sociedades extranjeras con sucursal registrada en el país, deberán presentar los estados financieros de la casa matriz con corte que corresponda al cierre fiscal del país de origen, con la conversión a pesos, y la traducción al español cuando haya lugar, junto con certificación suscrita por Contador, auditor o Revisor Fiscal. 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.
- 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 art. 10 del Decreto 1510 de 2013, deberán anexar junto

con la información financiera, certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que establezca las equivalencias de las distintas cuentas.

- Cuando la persona jurídica pertenezca a un grupo empresarial y por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, presentará estos también para su inscripción en el RUP. Sin embargo, la capacidad financiera del proponente se determinará en atención a los Estados financieros individuales.
  - Los estados financieros aportados al RUP deberán cumplir con los requisitos exigidos por las normas contables para su preparación y presentación. Igualmente, deberán adjuntarse en moneda colombiana y en ellos debe constar cada una de las cuentas que exige el Decreto 1510 de 2013 para la capacidad financiera y capacidad organizacional.
- d. **Clasificación.** Los proponentes deberán clasificarse en los bienes, obras y servicios que ofrecerán al Estado, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.
- e. **Actualización.** Los proponentes podrán actualizar en cualquier momento la información 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 objeto de certificación. Esto, sin perjuicio de que el interesado deba acreditar los documentos previstos en el 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 mercantil o de entidades sin ánimo de lucro o de cualquier otro registro que lleven las Cámaras de Comercio.

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

#### 1.2.2.1.1 Inscripción sociedades extranjeras con sucursal en el país

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.2.2.2. Trámites realizados en forma virtual**

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

#### **1.2.2.3. Vigencia de los documentos**

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

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

Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.



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

#### 1.2.2.5. Certificaciones de Contador, Auditor o Revisor Fiscal

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

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

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

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

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

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

### 1.2.3. Recursos e impugnaciones

#### 1.2.3.1. Recurso de reposición

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

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

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

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

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

### **1.2.3.2. Impugnaciones presentadas por entidades estatales**

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

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

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

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

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

##### **1.2.4.1.1. Envío de Información**

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

##### **1.2.4.1.2. Aspectos generales para el reporte de información**

###### **1.2.4.1.2.1. Identificación del contrato**

Cada entidad que reporte información deberá garantizar que la identificación o número de contrato sea único, es

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

#### **1.2.4.1.2.2. Estructura del reporte**

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

#### **1.2.4.1.2.3. Medio utilizado para el envío de la información**

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

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

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

Dicho archivo podrá subirse al aplicativo siempre y cuando sea elaborado en pdf o tif, y su tamaño no supere un megabyte (1024 Kb).

#### **1.2.4.1.2.4. Seguridad**

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

#### **1.2.4.1.2.5. Proceso de registro de Servidores Públicos autorizados para realizar el reporte de Contratos, Multas, Sanciones e Inhabilidades**

Las entidades del Estado deberán enviar a la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio de la entidad, la “Solicitud de uso de medios electrónicos para el servicio de remisión de información de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes por parte de las entidades del Estado y de las demás entidades que deban enviar el reporte de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y el art. 22 de la Ley 1537 de 2012, anexo No. 4.10 de la presente circular, documento que deberá ser descargado de la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio o del RUES, para que sea diligenciado en su totalidad, firmado por el Representante Legal y por el servidor público encargado de reportar la información, remitido en original a la Cámara de Comercio competente, adjuntando a esta solicitud los documentos que acrediten la representación legal de la entidad, la vinculación del servidor(es) público(s) encargado(s) de reportar la información, el documento de identidad tanto del Representante Legal como del servidor(es) público(s) encargado(s) del reporte. Entendiéndose por servidor público lo establecido en el literal a, del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Así mismo, el nombre de la entidad estatal indicado en el anexo 4.10 deberá corresponder al informado en el Registro Único Tributario para lo cual aportará copia del RUT.

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

Las Cámaras de Comercio empezarán a certificar los contratos adjudicados, en ejecución y ejecutados, las multas, sanciones e inhabilidades que sean reportados por las entidades estatales, a partir de la fecha en que las cámaras realicen los ajustes tecnológicos necesarios para la aplicación del Decreto 1510 de 2013.

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

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

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

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

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

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

#### 1.2.4.1.2.7. Constancia de la información recibida

Como constancia de la remisión de la información relacionada con los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, por parte de las entidades del Estado, la Cámara de Comercio receptora, a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES), enviará al correo electrónico informado en el anexo 4.10 al servidor público encargado de reportar esta información, la constancia de recibo de la información y las inconsistencias o errores encontrados al momento de validarla. Se debe indicar como mínimo la siguiente información:

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

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

#### 1.2.4.1.2.8. Formato utilizado para el envío de la Información

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

Encabezado

Contratos

Contrato no. 1

Contrato no. 2

Contrato no. 3

Multas

Multa no. 1.

Multa no. 2.

Sanciones

Sanciones no. 1

Sanciones no. 2

SancionesDisciplinarias

SancionesDisciplinarias no. 1

SancionesDisciplinarias no. 2

Incumplimientos

Incumplimientos no. 1

Incumplimientos no. 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
- d) El elemento debe contener un elemento único raíz llamado “reporte” que a su vez contendrá toda la información del archivo, tanto el encabezado como los demás registros.

#### 1.2.4.1.3. Estructura del archivo

##### 1.2.4.1.3.1. Formato del encabezado

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

XSD que se incluye en esta especificación;

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
fechaReporte	Fecha de envío del reporte	Numérico	8	Formato AAAAMMDD
codigoCamara	Código de la Cámara de Comercio	Numérico	2	Código de la Cámara de Comercio destinataria del reporte
nitEntidad	Nit de la entidad estatal	Numérico	20	Nit de la entidad incluyendo el dígito de verificación. Solo números, sin comas, puntos, ni guiones. Justificado a la izquierda
nombreEntidad	Nombre de la entidad del estado	Alfanumérico	255	
seccionalEntidad	Seccional, división, departamento unidad, área dentro de la entidad contratante	Alfanumérico	128	En caso de entidades con seccionales/regionales, unidades de contratación distribuidos, indicarán el nombre respectivo. Por ejemplo, una entidad tiene 3 unidades en Bogotá, denominadas Bogotá-Centro, Bogotá sur y Bogotá-norte y la que está remitiendo es Bogotá-sur, entonces en esta parte debe ir Bogotá-sur.
municipioEntidad	Código DANE del municipio de la entidad	Alfanumérico	5	Corresponde al código asignado por el DANE al municipio donde se encuentra la entidad o la seccional o área que está haciendo el reporte.
direccionEntidad	Dirección de la	Alfanumérico	128	Corresponde a la

	entidad	rico		dirección de la entidad o de la seccional o área que está haciendo el reporte
identificacionServidorPublico	Número de identificación del servidor público	Alfanumérico	20	Número de cédula del servidor público encargado de remitir la información el cual debe corresponder al indicado en el anexo 4.10
nombreServidorPublico	Nombre del Servidor Público encargado de remitir la información	Alfanumérico	128	Nombre del Servidor Público encargado de remitir la información el cual debe corresponder al indicado en el anexo 4.10
cargoServidorPublico	Cargo del Servidor Público que hace el reporte	Alfanumérico	128	Cargo del Servidor Público encargado de remitir la información el cual debe corresponder al indicado en el anexo 4.10
periodoReportado	Año y mes al cual corresponde la información que se está reportando	Numérico	6	En formato AAAAMM
totalContratos	Número de registros tipo "contrato" reportados	Numérico	3	Sumatoria total de los registros tipo "contrato" que viene en el reporte
totalMultas	Número de registros tipo "multa" reportados	Numérico	3	Sumatoria total de los registros tipo "multa" que viene en el reporte
total Sanciones	Número de registros de tipo "sanciones" reportados	Numérico	3	Sumatoria total de los registros tipo "sanción" que viene en el reporte
totalIncumplimientos	Número de registros de sanción que tienen la característica de ser	Numérico	3	Contiene la cantidad de registros tipo "sanción" que tienen la



	“incumplimientos”			característica de “declaración de incumplimiento total o parcial”
total Sanciones Disciplinarias	Número de registros de sanción disciplinaria que se reportan en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 842 de 2003	Numérico	3	Contiene la cantidad de registros tipo “sancionDisciplinaria” en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 842 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 siguientes datos:

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
numeroContrato	Número del contrato	Alfanumérico	120	Número del contrato. Campo 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	Numérico	20	Número de Nit del proponente a quien se adjudicó el contrato. Se incluye el dígito de verificación. Solo números, sin comas, puntos, ni guiones. Justificado a la derecha. Campo obligatorio.
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre o razón social del proponente a quien se adjudicó el contrato
fechaAdjudicacion	Fecha en que se adjudicó el contrato	Alfanumérico	8	En formato AAAAMDD. Este

				campo obligatorio. es
fechaPerfeccionamiento	Fecha en que se da por perfeccionado el contrato.	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. 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 AAAAMMDD. Fecha del acta de inicio del contrato.
fechaTerminacion	Fecha en que el contrato se da por terminado o fecha del acta de entrega final	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. Reporte esta fecha siempre y cuando el contrato hubiere terminado.
fechaLiquidacion	Fecha en que el contrato se liquidó, Si es un contrato de los que necesitan ser liquidados,	Alfanumérico	8	En formato AAAA.MMDD. Podrá venir en blanco si el contrato no necesita ser liquidado. En caso contrario deberá ser igual o posterior a la fecha de terminación 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 clasifica el contrato, separados por comas. El código debe ser reportado a 6 dígitos de acuerdo con la versión manejada actualmente por Las Naciones Unidas. Este campo es de obligatorio diligenciamiento.

codigoCIU	Códigos CIU que describen el objeto del contrato	Alfanumérico	126	Para ser utilizado en caso de contratos suscritos antes de la entrada en vigencia del decreto 1510 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	Númérico	1	1.- Contratación individual 2.- Consorcio 3.- Unión temporal
valorContrato	Valor total del contrato	Númérico	20	Indique el valor del contrato en pesos, sin puntos, ni comas, ni decimales. (Valor inicial del contrato). El valor del contrato puede ser 0. El valor del contrato reportado debe incluir el IVA.
valorPagadoContrato	Valor que se ha pagado del contrato	Númérico	20	Valor final pagado del contrato, EN PESOS, sin puntos, comas, ni decimales. En este valor se incluyen las adiciones o disminuciones a que tuvo lugar el contrato. Si no hubo adiciones ni disminuciones, se reportará el mismo valor del contrato. Este valor debe reportarse únicamente cuando el estado del contrato sea "Terminado" para aquellos contratos que no necesitan ser liquidados, o cambie a liquidado si debe hacerlo. Si el contrato es de los que necesita ser liquidado, mientras no lo sea, el valor de

				esta etiqueta deberá enviarse con contenido vacío. Si la fecha de terminación del contrato coincide con la de la liquidación este campo es de obligatorio diligenciamiento. El valor pagado puede ser 0. El valor pagado del contrato reportado debe incluir el IVA.
estadoContrato	Estado del contrato	Numérico	1	0 — Adjudicado. 1 — Perfeccionado. 2 — En ejecución. 3 — Ejecutado y/o terminado 4 — Liquidado 5 — Terminación anticipada 6 — Cesión del contrato.
motivoTerminaciónAnticipada	Motivo de la terminación anticipada del contrato	Alfanumérico	512	Solo se reporta en caso de que el estado del contrato sea el estado número 5 'Terminación anticipada'.
FechaActoTerminaciónAnticipada	Fecha del acto administrativo o providencia judicial mediante la cual se declara la terminación anticipada.	Numérico	8	En formato AAAAMMDO. Solo debe ser reportado en caso que el contrato se reporte en estado 5 (terminación anticipada)
MotivoCesionContrato	Motivo de la cesión del contrato por parte de la anterior entidad estatal.	Alfanumérico	512	Solo se reporta en caso que el estado del contrato sea el estado número 6 "Cesión del Contrato".
FechaActoCesiónContrato	Fecha del acto administrativo por el cual la entidad	Numérico	8	En formato AAAAMMDD. Solo debe ser reportado en

	anterior cedió el contrato.			caso que el contrato se reporte en estado 6 (Cesión del contrato)
indicadorEnvio	Indicador de envío del contrato	N Numérico	1	0.- Nuevo reporte. El contrato 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	A Alfanumérico	512	Indique el motivo por el cual el contrato se debe quitar del proponente. Se envía solo en caso que el "indicadorEnvio" se reporte como 2.

Tenga en cuenta las siguientes condiciones

a. 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.

b. Dado que el "numeroContrato" es la llave de acceso y almacenamiento el primer reporte que se haga de un contrato en particular deberá indicar claramente en "indicadorEnvio" en 0 (Nuevo reporte). Si un registro tipo "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.

c. En caso de contratos adjudicados a Consorcios o Uniones Temporales, se deberán incluir tantos registros 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 pagado.

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

En el campo MotivoCesionContrato la entidad estatal deberá hacer una breve descripción de por qué le fue cedido el contrato.

e. La "fecha terminación" deberá ser reportada cuando la ejecución del contrato hubiere terminado.

f. La "fecha liquidación" solo deberá ser enviada cuando el contrato se hubiere liquidado.

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

### 1.2.4.1.3.3. Formato de Multa

Por cada multa que se repode 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 la multa. Campo 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.	Numérico	20	Número de Nit del proponente a quien se adjudico el contrato. En el Nit se incluye el dígito de verificación. Solo números, sin comas, puntos, ni guiones, Justificado a la derecha. Campo obligatorio.
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre del proponente afectado con la multa. Es un campo obligatorio
numeroActoAdministrativo	Número del acto administrativo con el cual se impone la multa	Alfanumérico	40	Se debe relacionar el acto administrativo que la impuso.
fechaActoAdministrativo	Fecha del acto administrativo	Numérico	8	En formato AAAAMMDD. Es un campo obligatorio. Corresponde a la fecha del acto

				administrativo a través del cual se impone la multa
numeroActoAdministrativoEjecutoria	Número del acto administrativo con el cual se confirma la ejecución de la multa impuesta	Alfanumérico	40	Número del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la multa luego de haberses surtido los trámites de recursos de reposición correspondientes.
fechaActoAdministrativoEjecutoria	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la ejecución o imposición de la multa	Numérico	8	AAAAMMDD. Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la multa luego de haberses surtido los trámites de recursos de reposición correspondientes.
valorMulta	Valor de la multa	Numérico	20	Valor en pesos de la multa impuesta. Sin comas, ni puntos, ni decimales. Es un campo obligatorio
valorPagadoMulta	Valor de la multa que ha sido pagado por el proponente	Numérico	20	Valor en pesos que ha pagado el proponente con cargo a la multa. Sin decimales, ni comas, ni puntos.

estadoMulta	Estado de la multa	Numérico	1	0 - En firme (la multa se certifica) 1 - Suspensión temporal. 2 - Confirmada. 3 - Revocada (la multa no se certifica) Es un campo obligatorio.
numeroActoSuspensiónTemporal	Número del acto a través del cual se ordena la suspensión temporal de la multa	Alfanumérico	40	Deberá se reportado solo en los casos en los cuales la multa se suspende temporalmente mientras se determina si realmente la multa impuesta debe ser ejecutoriada. Normalmente por orden de juez competente.
fechaActoSuspensionTemporal	Fecha del acto a través del cual se ordena la suspensión temporal de la multa	Numérico	8	AAAA::DD Deberá se reportada solo en los casos en los cuales la multa se suspende temporalmente mientras se determina si realmente la multa impuesta debe ser ejecutoriada. Normalmente por orden de juez competente.
numeroActoConfirmacion	Número del acto administrativo	Alfanumérico	40	Número del acto que confirma la



	través del cual se confirma la multa impuesta y que hubiere sido previamente suspendida			multa, solo en aquellos casos en los cuales la multa hubiere sido suspendida con anterioridad.
fechaActoConfirmacion	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la multa impuesta y que hubiere sido previamente suspendida	Numérico	8	Fecha en formato AAAAMMDD en que se genera el acto de confirmación de la multa. Solo en aquellos casos en los cuales la multa hubiere sido suspendida con anterioridad.
numeroActoRevocacion	Número del acto de revocación	Alfanumérico	40	Solo debe ser reportado en caso que la multa se reporte en estado 3 (revocada)
fechaActoRevocacion	Fecha del acto de revocación	Numérico	8	En formato AAAAMMDD. Solo debe ser reportado en caso que la multa se reporte en estado 3 (revocada)
indicadorEnvio	Indicador de envío	Numérico	1	0.- Nuevo reporte de multa (se envía la multa por primera vez) 1.- Modificación. Se debe reportar cuando se desee cambiar algún campo de la multa reportada previamente

				2.- Eliminación de la multa. Reporte este indicador cuando la multa deba ser eliminada del historial de un proponente.
imagenActoAdministrativo	Imagen en formato binario base64 del acto administrativo a través del cual se impuso la multa	Alfanumérico	1MB	Imagen en formato .tif o pdf convertido a base64 que contenga el acto administrativo a través del cual se impuso la multa. Importante enviar solamente el acto administrativo y no las justificaciones ni los antecedentes
Observaciones	Observaciones en caso de eliminación de la multa	Alfanumérico	256	Indique el motivo por el cual la multa se le debe quitar al proponente. Se envía solo en caso que el "indicadorEnvio" se reporte como 2.

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 indicador de envío deberá informarse el número "2" y en el campo Observaciones deberá describirse el motivo por el cual se hace la eliminación.

Cuando la multa se encuentre en estado de "Suspensión temporal" o "Revocada" o "anulada" no deberá ser certificada ni tenida en cuenta para la declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado estipulada en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Cuando la multa se encuentre en estado "En firme" o "Confirmada", se debe certificar por el término de un año contado a partir de la publicación de la misma y será tenida en cuenta para el cálculo de la inhabilidad 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 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.

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

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 NO TENGA EL CARÁCTER DE INCUMPLIMIENTO 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 la sanción. Campo obligatorio.
tipoidentificación	Tipo de identificación del proponente.	Alfabético	2	Indique el tipo de identificación así: NI. Nit Campo obligatorio.
numeroIdentificacion	Número de identificación del proponente.	Numérico	20	Número de Nit del proponente a quien se adjudicó el contrato. En el Nit se incluye el dígito de verificación. Solo números, sin comas, puntos, ni guiones, Justificado a la derecha. Campo obligatorio.
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre del proponente afectado con la sanción. Es un campo obligatorio
numeroActoAdministrativ	Número del acto	Alfanumérico	40	Se debe

o	administrativo con el cual se impone la sanción			relacionar el número del acto administrativo que la impuso  Es un campo obligatorio
fechaActoAdministrativo	Fecha de la ejecutoría del acto administrativo Fecha en la que sanción queda en firme	Númérico	8	En formato AAAAMMDD. Es un campo obligatorio
numeroActoAdministrativoEjecutoria	Número del acto administrativo con el cual se confirma la imposición de la sanción.	Alfanumérico	40	Número del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción luego de habersén surtido los trámites de recursos de reposición correspondientes.
fechaActoAdministrativoEjecutoria	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción	Númérico	8	AAAAMMDD. Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción luego de habersén surtido los trámites de recursos de reposición correspondientes.
descripcionSancion	Descripción de la sanción	Alfanumérico	512	Describa en forma resumida la sanción
vigenciaSancion	Fecha hasta cuando la sanción está vigente.	Númérico		En formato AAAAMMDD. Es un campo obligatorio
fundamentoLegal	Fundamento Legal	Alfanumérico	512	Describa en forma

				resumida el fundamento legal
estadoSanción	Estado de la sanción	Numérico	1	0 — En firme (la sanción se certifica) 1 — Suspensión temporal. 2 — Confirmada. 3 — Revocada (la sanción no se certifica) Es un campo es de obligatorio diligenciamiento.
condicionIncumplimiento	Explica si la sanción debe ser manejada como un incumplimiento o de los indicados en la Ley 1474 de 2011.	Alfanumérico	1	N — No es un incumplimiento. S — Si es un incumplimiento y debe ser tenido en cuenta para el cálculo de la inhabilidad por incumplimiento reiterado de los que habla la Ley 1474 de 2011 en su artículo 90.
numeroActoSuspension Temporal		Alfanumérico	40	Número del acto que ordena la suspensión temporal de la sanción.
fechaActoSuspensión Temporal		Numérico	6	Fecha en formato AAAAMMDD en que se genera el acto de suspensión temporal.
numeroActoConfirmación		Alfanumérico	40	Número del acto que confirma la sanción, solo en aquellos casos en los cuales la sanción hubiere sido suspendida

				con anterioridad.	
fechaActoConfirmacion			Numérico	8	Fecha en formato AAAAMMDD en que se genera el acto de confirmación de la sanción. Solo en aquellos casos en los cuales la sanción hubiere sido suspendida con anterioridad.
númeroActoRevocacion	Número del acto de revocación		Alfanumérico	40	Solo debe ser indicado en caso que la sanción se reporte en estado 3 (revocado)
fechaActoRevocacion	Fecha del acto de revocación		Numérico	8	En formato AAAAMMDD. Solo debe ser reportado en caso que la sanción se reporte en estado 3 (revocado)
indicadorEnvio	Indicador de envío		Numérico	1	<p>0.- Nuevo reporte de sanción (cuando se envía la sanción por primera vez)</p> <p>1.- Modificación. Se debe reportar cuando se desee cambiar algún campo de una sanción reportada previamente.</p> <p>2.- Eliminación de una sanción. Reporte este indicador cuando la sanción deba ser eliminada del historial de un</p>

				proponente.
imagenActoAdministrativo	Imagen en formato binario base64 del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción	Alfanumérico	1MB	Imagen en formato .tif o pdf convertido a base64 que contenga el acto administrativo a través del cual se impuso la sanción. Importante enviar solamente el acto administrativo y no las justificaciones ni los antecedentes
Observaciones	Observaciones en caso de eliminación de la sanción	Alfanumérico	256	Indique el motivo por el cual la sanción se le debe quitar al proponente. Se envía solo en caso que el "indicadorEnvio" se reporte como 2.

En caso de requerirse la eliminación de una sanción, deberá enviarse un registro tipo "sanción" 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 sanción a eliminar; igualmente en el campo indicador de envío deberá informarse el número "2" y en el campo Observaciones deberá describirse el motivo por el cual se hace la eliminación.

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.

Cuando la sanción se encuentre en estado "En firme" o "Confirmada", se debe certificar por el término de la 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 con 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.

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

Todas las sanciones que se envíen en un reporte deberán estar enmarcadas 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 842 de 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 tipo de identificación as!: NI. Nit Campo obligatorio.
numeroIdentificacion	Número de identificación del proponente.	Numérico	20	Número de Nit del proponente a quien se adjudico el contrato. En el Nit se incluye el digtto de verificación. Solo números, sin comas, puntos, ni guiones, Justificado a la derecha. Campo obligatorio.
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre del proponente afectado con la sanción disciplinaria. Es un campo obligatorio
numeroActoAdministrativo	Número del acto administrativo con el cual se impone la sanción disciplinaria	Alfanumérico	40	Se debe relacionar el número del acto administrativo que la impuso  Es un campo



				obligatorio
fechaActoAdministrativo	Fecha de la ejecutoria del acto administrativo . Fecha en que la sanción disciplinaria queda en firme	Numérico	8	En formato AAAAMMDD. Es un campo obligatorio
numeroActoAdministrativoEjecutoria	Número del acto administrativo con el cual se confirma la imposición de la sanción disciplinaria.	Alfanumérico	40	Número del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción disciplinaria luego de habersentido los trámites de recursos de reposición correspondientes.
fechaActoAdministrativoEjecutoria	Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción disciplinaria	Numérico	8	AAAAMMDD. Fecha del acto administrativo a través del cual se confirma la imposición de la sanción disciplinaria luego de habersentido los trámites de recursos de reposición correspondientes.
descripcionSancion	Descripción de la sanción	Alfanumérico	512	Describa en forma resumida la sanción disciplinaria
vigenciaSancion	Fecha hasta cuando la sanción está vigente.	Numérico		En formato AAAAMMDD. Es un campo obligatorio
fundamentoLegal	Fundamento Legal	Alfanumérico	512	Describa en forma resumida el fundamento legal

estadoSanción	Estado de la sanción	Numérico	1	0 - En firme (la sanción se certifica) 1 - Suspensión temporal. 2 - Confirmada. 3 - Revocada (la sanción no se certifica) Es un campo es de obligatorio diligenciamiento.
numeroActoSuspension Temporal		Alfanumérico	40	Número del acto que ordena la suspensión temporal de la sanción disciplinaria.
fechaActoSuspensión Temporal		Numérico	6	Fecha en formato AAAAMMDD en que se genera el acto de suspensión temporal.
numeroActoConfirmación		Alfanumérico	40	Número del acto que confirma la sanción, solo en aquellos casos en los cuales la sanción disciplinaria hubiere sido suspendida con anterioridad.
fechaActoConfirmación		Numérico	8	Fecha en formato AAAAMMDD en que se genera el acto de confirmación de la sanción. Solo en aquellos casos en los cuales la sanción hubiere sido suspendida con anterioridad.

númeroActoRevocacion	Número del de acto revocación	Alfanumérico	40	Solo debe ser indicado en caso que la sanción disciplinaria se reporte en estado 3 (revocado)
fechaActoRevocacion	Fecha del de acto revocación	Numérico	8	En formato AAAAMMDD. Solo debe ser reportado en caso que la sanción disciplinaria se reporte en estado 3 (revocado)
indicadorEnvio	Indicador de envío	Numérico	1	<p>0.- Nuevo reporte de sanción (cuando se envía la sanción por primera vez)</p> <p>1.- Modificación. Se debe reportar cuando se desee cambiar algún campo de una sanción reportada previamente.</p> <p>2.- Eliminación de una sanción. Reporte este indicador cuando la sanción deba ser eliminada del historial de un proponente.</p>
imagenActoAdministrativo	Imagen en formato binario base64 del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción disciplinaria	Alfanumérico	1MB	Imagen en formato .tif o pdf convertido a base64 que contenga el acto administrativo a través del cual se impuso la sanción. Importante enviar

				solamente el acto administrativo y no las justificaciones ni los antecedentes
Observaciones	Observaciones en caso de eliminación de la sanción disciplinaria	Alfanumérico	256	Indique el motivo por el cual la sanción disciplinaria se le debe quitar al proponente. Se envía solo en caso que el "indicadorEnvío" se reporte como 2.

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 nombre del proponente y el número del acto administrativo a través del cual se impuso la sanción disciplinaria a eliminar; igualmente en el campo indicador de envío deberá informarse el número "2" y en el campo Observaciones 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.

Quando la sanción disciplinaria se encuentre en estado "En firme" o "Confirmada", se debe certificar por el término de su vigencia. ESTAS SANCIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO NO SERAN TENIDAS EN CUENTA PARA EL CALCULO DE LA INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DE QUE TRATA EL ARTICULO 90 DE LE LAY 1474 DE 2011.

La entidad estatal que efectúa el reporte deberá verificar el término señalado en las normas para cada una de las sanciones y así poder establecer el periodo de vigencia que deberá certificarse.

Todas las sanciones disciplinarias que se envíen en un reporte deberán estar enmarcados en un tag maestro 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 versión = '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 IVAN NIETO TABARES</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>  
<tipoidentificacion>NI</tipoidentificacion>  
<numeroIdentificacion>6600256140</numeroIdentificacion>  
<nombreProponente>CONFEDERACION COLOMBIANA DE CAMARAS DE COMERCIO</nombreProponente>  
<fechaAdjudicacion>20090115</fechaAdjudicacion>  
<fechaPerfeccionamiento>20090115</fechaPerfeccionamiento>  
<fechaInicio>20090119</fechaInicio>  
<fechaTerminacion>20090319</fechaTerminacion>  
<fechaLiquidacion>20090323</fechaLiquidacion>  
<clasificadorBienesyServicios>011043,012233,056745</clasificadorBienesyServicios>  
<codigoCiiu>0312,0416</codigoCiiu>  
<descripcionObjetoContrato>SDAD ASDASD ASDASD ASDASD ASDASD </DescripcionObjetoContrato>  
<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>  
<tipoidentificacion>NI</tipoidentificacion>  
<numeroIdentificacion>8600256140</numeroIdentificacion>  
<nombreProponente>TELECOM  
<numeroActoAdministrativo>OF-M-IO-2009</numeroActoAdministrativo>  
<fechaActoAdministrativo>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativo>

S.A.</nombreProponente>

<numeroActoAdministrativoEjecutoria>OF-M-IO-2009</numeroActoAdministrativoEjecutoria>  
<fechaActoAdministrativoEjecutoria>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativoEjecutoria>  
<valorMulta>3000000</valorMulta>  
<valorPagadoMulta>3000000</valorPagadoMulta>  
<estadoMulta2</estadoMulta2>  
<numeroActoSuspensionTemporal></numeroActoSuspensionTemporal>  
<fechaActoSuspensionTemporal></fechaActoSuspensionTemporal>  
<numeroActoConfirmacion></numeroActoConfirmacion>  
<fechaActoConfirmacion>AAAAMMDD</fechaActoConfirmacion>  
<numeroActoRevocacion></numeroActoRevocacion>  
<fechaActoRevocacion>AAAAMMDD</fechaActoRevocacion>  
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>  
<imagenActoAdministrativo>ab134edf678eabc456.....ab134edf678eabc4</imagenActoAdministrativo>  
<observaciones></observaciones>  
</multa>

<sancion>  
<numeroContrato>CN—023—2009</numeroContrato>  
<tipoidentificacion>NI</tipoidentificacion>  
<numeroIdentificacion>8600256140</numeroIdentificacion>  
<nombreProponente>BARRERA LUISA FERNANDA</nombreProponente>  
<numeroActoAdministrativo>OF—15-23</numeroActoAdministrativo>  
<fechaActoAdministrativo>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativo>  
<numeroActoAdministrativoEjecutoria>OF—15-23</numeroActoAdministrativoEjecutoria>  
<fechaEjecutoriaActoAdministrativoEjecutoria>AAAAMMDD</fechaEjecutoriaActoAdministrativoEjecutoria>  
<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>  
<imagenActoAdministrativo>ab134edf678eabc456.....ab134edf678eabc4</imagenActoAdministrativo>  
<observaciones></observaciones>  
</sancion>

<sancionDisciplinaria>  
<tipoidentificacion>NI</tipoidentificacion>  
<numeroIdentificacion>8600256140</numeroIdentificacion>  
<nombreProponente>BARRERA LUISA FERNANDA</nombreProponente>

```
<numeroActoAdministrativo>OF—I5-23</numeroActoAdministrativo>
<fechaActoAdministrativo>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativo>
<numeroActoAdministrativoEjecutoria>OF—I5-23</numeroActoAdministrativoEjecutoria>
<fechaEjecutoriaActoAdministrativoEjecutoria>AAAAMMDD</fechaActoAdministrativoEjecutoria>
<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>
<imagenActoAdministrativo>ab134edf678eabc456.....ab134edf678eabc4</imagenActoAdministrativo>
<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 y de contenido establecidas en la presente circular.
- b. Cuando el servidor público que reporta la información no concuerde con el que se encuentre en la base de 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 la cantidad de registros de cada tipo reportados en el XML.
- d. 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 con el definido en las especificaciones técnicas.
  - Cuando el número del contrato esté en blancos o 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 finalizado y la fecha de terminación se reporte vacía o en blancos
  - Cuando se reporte el estado liquidado o caducado 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 con los utilizados por el clasificador de bienes y servicios de Las Naciones Unidas, adoptado en el Decreto 1510 de 2013.

e. 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 con el definido en las especificaciones técnicas.
- Cuando el número del contrato afectado por la multa esté en blancos o vacío o cero
- 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 número del acto administrativo sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando la fecha del acto administrativo sea reportada vacía, en blancos o no cumpla con el formato establecido.
- Cuando la fecha de la ejecutoria del acto administrativo sea reportada vacía, en blancos o no cumpla con las especificaciones técnicas definidas.
- Cuando el número del acto administrativo que confirma la ejecutoria al igual que la fecha del mismo sean reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas
- Cuando el valor de la multa sea reportado en ceros, vacío o contenga caracteres no numéricos (puntos, 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 no 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

f. En caso de sanciones

- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda con el definido en las especificaciones técnicas.
- Cuando el número del contrato afectado por la sanción esté en blancos o vacío o cero.
- 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 número del acto administrativo sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando la fecha del acto administrativo sea reportada vacía, en blancos o no cumpla con el formato establecido.
- Cuando el número del acto administrativo que confirma la ejecutoria al igual que la fecha del mismo sean reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.
- Cuando la descripción de la sanción sea reportada vacía o en blancos.



- Cuando la vigencia de la sanción no sea reportada, sea reportada vacía o el formato no corresponda con 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.
- Cuando habiendo reportado el "indicadorEnvio" en 1 o 2 (Modificación o eliminación) el conjunto de campos (tags) numeroContrato, tipoidentificación, numeroidentificacion y numeroActoAdministrativo No hubiese sido reportada previamente.
- Cuando habiendo reportado el "indicadorEnvio" en 0 (Nuevo) el conjunto de campos (tags) numeroContrato, tipoidentificación, numeroidentificacion y numeroActoAdministrativo, esté previamente reportada.
- Cuando habiendo reportado el "indicadorEnvio" en 2 (eliminación) no se describan las observaciones correspondientes.
- Cuando el tag "condicionIncumplimiento" se reporte vacío o se reporte con un contenido diferente al establecido en la especificación técnica.
- Cuando en el tag imagenActoAdministrativo no se incluya una imagen válida en formato tif o pdf

g. En caso de sanciones disciplinarias

- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda con el definido en las especificaciones técnicas.
- Cuando el tipo de identificación y el número de identificación del proponente no sean reportados (vacío, ceros o blancos) y/o no incluya el dígito de verificación del Nit.
- Cuando el nombre del proponente sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando el número del acto administrativo sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando la fecha del acto administrativo sea reportada vacía, en blancos o no cumpla con el formato establecido.
- Cuando el número del acto administrativo que confirma la ejecutoria al igual que la fecha del mismo sean reportados vacíos, en blancos o no cumplan con las especificaciones técnicas definidas.
- Cuando la descripción de la sanción sea reportada vacía o en blancos.
- Cuando la vigencia de la sanción no sea reportada, sea reportada vacía o el formato no corresponda con 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.
- Cuando habiendo reportado el "indicadorEnvio" en 1 o 2 (Modificación o eliminación) el conjunto de campos (tags) tipoidentificación, numeroidentificacion y numeroActoAdministrativo, no hubiese sido reportada previamente.
- Cuando habiendo reportado el "indicadorEnvio" en 0 (Nuevo) el conjunto de campos (tags) tipoidentificación, 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

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

#### **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 actividad contractual de los proponentes**

Teniendo en cuenta que las Cámaras de Comercio deben certificar la inhabilidad por incumplimiento reiterado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en los certificados de proponentes 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 existir 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 IMPORTAR 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 de 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 reportados e 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 que contenga el registro con la información completa, es decir, los formatos de encabezado y contratos, multas, sanciones e inhabilidades del proponente, si es del caso, mencionando como indicador de envío el número 1 (modificación).

En el XML donde se reporte la modificación o corrección DEBERAN ENVIARSE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE AQUELLOS REGISTROS SUSCEPTIBLES DE SER MODIFICADOS; bajo ninguna 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 encuentren en trámite de registro**

En el evento que una entidad estatal realice un reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades del proponente 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, aún 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 cual entró en vigencia el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Esta información se reportará a través del aplicativo de Confecámaras dispuesto para el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de acuerdo al 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 020 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 de 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 locales 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 contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes. Estos ajustes deben incorporar la posibilidad 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, sanciones, 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 la 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 seccionales.

#### **1.2.6. 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 CONFECAMARAS el nuevo aplicativo para que la entidad estatal efectúe el reporte de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordante y complementarias, fecha que en ningún caso puede ser posterior al 1 de abril de 2014. Así mismo, las Cámaras de Comercio en aplicación del artículo 14 del mencionado Decreto 1510 de 2013, tendrán en cuenta para la permanencia de la información relativa a multas en el certificado RUP, el periodo de un año contado a partir de la publicación de la misma.

### **4. Vigencia**

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

Atentamente,

**PABLO FELIPE ROBLEDO DEL CASTILLO**  
**Superintendente de Industria y Comercio**

Proyectó: Zulma Cárdenas y Confecamaras  
Revisó: Claudia Zuluaga  
Aprobó: Claudia Zuluaga

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 6. numeral 6.2, crea la obligación por parte de las entidades estatales de reportar mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los 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 información que deberá ser remitida por medios electrónicos a las Cámaras de Comercio que tengan jurisdicción en el domicilio del inscrito e indica 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 servicio 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 que remitirá 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 por medio de

la presente a cuidar y resguardar adecuadamente la clave secreta, asumiendo la divulgación que de ella haga a un tercero, el cual se asumirá que ha sido autorizado por el servidor público para remitir la 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 con código secreto 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 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 6° de la Ley 1150 de 2007.

Adjunto a esta solicitud se incluye la acreditación de la representación legal de la Entidad y de la vinculación 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 informando 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 informando 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 informando 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 informando solicitud pertinente.

Suspensión de clave

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

Activación de Clave

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