

INVITACIÓN PRIVADA No. 11677

1. GENERALIDADES.

La contratación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga atendiendo su naturaleza gremial, sin ánimo de lucro y de carácter privado, se enmarca en las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en el m-adm-01-01 Manual de contratación y compras de bienes y/o servicios, que hace parte integral de la presente invitación y podrá ser consultado en la página web de la Cámara de Comercio de Bucaramanga en el link: <https://www.camaradirecta.com/34-manual-de-contratacion-y-compra-de-bienes-yo-servicios/>.

1.1. ANTECEDENTES.

La Cámara de Comercio de Bucaramanga en su constante labor de seguir aumentando la virtualidad para las radicaciones de documentos y trámites, busca el mejoramiento de las plataformas para mayor facilidad de uso, en beneficio de los empresarios y sus usuarios internos.

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Desarrollar software de alta calidad en lenguaje de programación Java y usando motor de base de datos Oracle, para realizar ajustes y nuevos desarrollos sobre los sistemas de información del Registro Único de Proponentes RUP, Registro Mercantil y ESAL que tiene la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

1.3. ALCANCE.

El alcance del objeto, incluye tres (03) fases:

1. Migración de Versiones (Ventanilla Web, Registro Único de Proponentes RUP y Certificados Electrónicos).
2. Ajustes y Desarrollos Nuevos para el Registro Mercantil.
3. Ajustes y Desarrollos Nuevos para el Registro Único de Proponentes RUP.

A continuación, se detallan cada una de las fases así:

1. Migración de Versiones:

1. Migrar la versión de Java actual (Java 8) a Java 17 de los proyectos registro Web y Certificados electrónicos, que son los sistemas de la ventanilla web, usando un servidor de aplicaciones para los proyectos de Ventanilla WEB, RUP y Certificados. Este servidor se debe migrar de Tomcat 9 a Tomcat 11.
2. Implementar un certificado de seguridad para el sistema de ventanilla Web y su módulo de RUP, para que el sitio responda por https.

2. Ajustes y Desarrollos Nuevos para el Registro Mercantil:

1. Actualmente se maneja un proceso de biometría para para obtener los datos de las personas que realizan tramites en nuestros puntos de atención, usando para ello un software llamado Certihuella; si la consulta biométrica tiene un estado positivo este sistema envía los datos de la persona a través de un servicio web a nuestro sistema de ventanilla web y estos datos serán almacenados en una tabla llamada log_sipref; antes del proceso de inserción ventanilla web toma los datos recibidos, tipo de documento y documento y con ello hace una consulta a un servicio web llamado ANI (Agencia Nacional de Identificación) del cual se obtiene los

datos de nombres y apellidos, que el servicio de certihuella no entrega. Nuestro usuario ingresa el código sipref que certihuella le presenta en pantalla.

Ws ani → <http://ruesapi.rues.org.co/api/ConsultaANI/ConsultarCedula>

CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
TRANSFORMACION DIGITAL | 2024/

Administración Ventanilla Documentos RUP Consultas Afiliados Ayuda

Datos Requeridos Para el Trámite

Sipref

El problema por resolver consiste en que algunas veces este servicio ANI queda fuera de línea y los datos en la tabla log_sipref quedan incompletos, solo con la información de certihuella, y esto genera inconvenientes en formatos que dependen de esta información.

Por ello se plantea crear un mecanismo en el cual, si el servicio ANI presenta una falla, por vía administrativa se le diga al sistema si usa ANI o si debe pedir la información en pantalla a nuestro usuario del sistema, y para llevar a cabo este proceso se necesita lo siguiente:

Verificación de datos

Tipo Documento	CÉDULA DE CIUDADANÍA	
No. Documento		
Nombres	EDGAR FABIAN	
Apellidos	BAHAMON BLANCO	
Particula	Ninguna	
Estado	VIGENTE	
Fecha expedición		
Lugar expedición		
Id Transacción	3igunnluzh1u	
Id Firma		
NroControlSipref	338075	

Verificación de huella

Verificación de huella digital exitosa.

- Crear una variable en la tabla registro_control donde se controlará el uso o no del servicio web de la Consulta ANI, que sugerimos se llame sw_usar_ws_an.
- Si el valor de esta variable está en 1 el sistema se comporta como actualmente funciona y se describió previamente.
- Si el valor de esta variable está en 0 (cero) el sistema debe presentarse, en la misma pantalla de pago debajo del campo **sipref** 4 casillas para capturar el nombre1, nombre2, apellido1 y apellido2 de la persona que está realizando el trámite estos datos se actualizan en la tabla "log_sipref" en caso de que la transacción finalice correctamente.

CONSECUTIVO	CODIGO_CA...	USERNAME	PDF_ACEPTACION	DESICION	NUJP	NOMBRE1	NOMBRE2	PARTICULA	APELLIDO1	APELLIDO2	CIUDAD_EXP	FECHA_EXP	VIGENCIA
1	105	angelazor	1.pdf		11099549185	ANGELA	PAOLA	Ninguna	ZORA	NARANJO	CIMITARRA	08/11/2010 00:00:00	VIGENTE

- En ventanilla web tenemos una opción de venta de certificados y dentro de esta unas categorías que corresponden a los diferentes tipos de certificados que se pueden entregar a los clientes. En términos generales un comerciante puede tener uno o más establecimientos de comercio y cuando el cliente solicita comprar un certificado de uno de esos establecimientos específicos nuestro sistema tiene la funcionalidad de que se elija el número de matrícula del establecimiento solicitado; sin embargo, cuando el comerciante tiene establecimientos cancelados y solicita un certificado, nuestro sistema actualmente no tiene la funcionalidad de elegir uno en particular sino que al solicitarlo sale en el mismo documento todos los establecimientos que se tengan cancelados.

El requerimiento es crear una funcionalidad nueva cuando se compra un certificado de cancelación de establecimiento (cuando se selecciona la opción de cancelación de un establecimiento, el funcionario debe poder elegir cuál establecimiento comprará, filtrando solo aquellos que tengan la matrícula cancelada. Además, en el certificado solo se debe mostrar la información del establecimiento seleccionado).



Inf. Gral(1)	Inf. Gral(2)	Inf. Financiera	Establecimientos	Documentos	Representantes	Revisores	Control Com	Seguimiento
Juntas	Socios	Bienes Raíces	Correos	Estados Financ	Certificas	Tramites y Cert	Anexos	

-----Seleccione-----

-----Seleccione-----

TRAMITES

ACTIVOS

AGENCIAS

CANCELACION ESTABLECIMIENTO

CERTIFICADOS PAGO ANTICIPADO

ESTADOS FINANCIEROS

EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

GERENCIA

MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

MATRICULA MERCANTIL

PRENDAS

REGISTRO DE LIBROS

RESERVAS

Seleccione el o los Certificados

Tipo Certificado	Cant.	Establecimiento	Asunto Especial
<input type="checkbox"/> MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	1		

- En la opción del sistema ventanilla web llamada **mantenimiento_inscrito** para cada matricula de comerciante se tiene un campo llamado entidad_vigila, en el cual se guarda el nombre de la entidad que ejerce vigilancia a una empresa, campo que no es de obligatoriedad. Cuando se va a grabar un dato en este campo se hace referencia a una tabla maestra llamada **entidades** desde la cual se elige el registro que será grabado en la tabla **inscritos**, con el inconveniente que actualmente el listado es demasiado grande y no todos los registros deben ser usados.

El requerimiento es crear un campo nuevo en la tabla entidades llamado sw_activo que permita controlar cuales registros se pueden usar y cuales no, donde el valor del campo 0 (cero) significará que esta inactivo y 1 será activo. La configuración de esta tabla se debe modificar gráficamente en la opción del sistema **administración → mantenimiento → mantenimiento documentos → entidades**.

En la opción **mantenimiento inscritos** solo deben mostrarse aquellos registros de la tabla entidades que tengan el campo sw_activo en 1.

CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
TRANSFORMACION DIGITAL | 2024/06/18 |

Administración Ventanilla Documentos RUP Consultas Afiliados Ayuda

Seguridad

Mantenimiento

Mtto. Ventanilla

Mtto. Certificado

Mtto. Reportes

Mtto. Documentos

Mtto. RUP

007 - Cámara de Comercio de Bucaramanga
Cra. 19 Nro. 36-20 piso 2

Abogados

Códigos Campos Libros

Cargos Revisores Fiscales

Códigos Documentos

Códigos Libros Mercantiles

Entidades

Grabadores

Libros Registrados

Oficinas

Secuencias Libros

Tipos

Causales Devolución

Salir

Matricula 45020 5 ☐ Aut. Bic? ☒

Entidad Vigila Estado ACTIVO

Razon Social T4I S.A.S E

Sigla

Clase COMERCIAL

Tipo de Ident. NIT

NIT (Per. Nat.)

NIT Origen

Fecha Matricula 1994/04/13

Fecha Cancel

Ventana de Ayuda - Brave

No seguro tomcat.camaradirecta.com:8080/registroWeb/cargapopu...

4	Superintendencia De Economia Solidaria
1240	Superintendencia De Industria Y Comercio
1067	Superintendencia De Puertos Y Transporte
1212	Superintendencia De Puertos Y Transporte
1295	Superintendencia De Servicios Publicos Domicil
1	Superintendencia De Sociedades
988	Superintendencia De Sociedades
1208	Superintendencia De Transportes Supertranspo
1100	Superintendencia De Valores
1106	Superintendencia De Vigilancia Y Seguridad Pri
1207	Superintendencia Financiera
970	Superintendencia Nacional De Salud
1429	Supersolidaria Y Ministerio De Trabajo

4. En ventanilla web por las opciones de atención al público, consulta general de inscritos y mantenimiento de inscritos, cuando se consulta un comerciante se puede ver toda la información que se tiene en la cámara de comercio de Bucaramanga, dentro de ella sus establecimientos de comercio.

CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
TRANSFORMACION DIGITAL | 2024/06/18 | Versión 13.0.3.R2446

Administración Ventanilla Documentos RUP Consultas Afiliados Ayuda

MANTENIMIENTO - LOPEZ VILLAMIL JORGE ALEJANDRO - EN LIQUIDACION

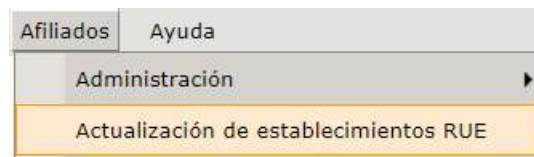
Juntas	Socios	Bienes Raíces	Correos	Estados Financ	Certificas	Tramites y Cert	Anexos	Seguimiento
Inf. Gral(1)	Inf. Gral(2)	Inf. Financiera	Establecimientos	Documentos	Representantes	Revisores	Control Com	

Matricula	Nombre	Fecha Matricula	Estado
<input type="checkbox"/> 157540	AL TECHNOLOGY	2008/10/10	ACTIVO

Agregar Eliminar

Cada comerciante puede tener tantos establecimientos como quiera abrir dentro del territorio colombiano y según su ubicación geográfica estos son registrados en la cámara de comercio de la jurisdicción donde este domiciliado, como ejemplo un comerciante de Bucaramanga puede tener un establecimiento de la jurisdicción de Bucaramanga (y este hoy se ve en la pantalla) pero podría tener otro en Bogotá y esta información solo se puede ver en el portal nacional del registro único empresarial y social **rúes**, www.rues.org.co el cual sirve como nodo central de las cámaras de comercio del país, que son 57.

Se requiere realizar un ajuste en estas opciones mencionadas, para que cuando se consulte una matrícula en Ventanilla WEB y se ubiquen en la pestaña establecimientos, no solo muestre los de la cámara de Bucaramanga, sino traer por medio de un servicio web que provee el **rúes** los establecimientos que tiene registrado en otras cámaras de comercio. El servicio web a usar es el mismo que actualmente se consume en la opción **afiliados → actualización de establecimiento RUE**



Cuando se consume este servicio, se le envía como parámetro el número de identificación de la empresa y este retorna un json con la lista de datos de la empresa y todos sus establecimientos de comercio en el país, cuyos datos maestros son los campos matrícula y cámara; Esos datos se deben guardar en las tablas establecimientos_nacional e historico_renovacion_nacional, borrando siempre la información que allí existiera para el registro (identificado con matrícula y cámara).

Con la información allí guardada se requiere pintar en la grilla de establecimientos aquellos que son de otra jurisdicción (los que son diferentes a cámara 05, dado que esta es Bucaramanga y por ello ya están en pantalla reflejados). Se requiere agregar un campo al lado del estado que se llame Cámara y muestre el nombre de la cámara de comercio en la que esta (el cruce se hace del campo cámara con la tabla maestra cámaras_comercio), y de preferencia estos registros marcados con un color diferente en la grilla. Se necesita que primero salgan los de cámara 05 (Bucaramanga) y luego los demás organizados por cámara de comercio y fecha_matricula.

Juntas	Socios	Bienes Raíces	Correos	Estados Financ	Certificas	Tramites y Cert	Anexos	Seguimiento
Inf. Gral(1)	Inf. Gral(2)	Inf. Financiera	Establecimientos	Documentos	Representantes	Revisores	Control Com	
Matricula	Nombre		Fecha Matricula		Estado			
<input type="checkbox"/> 364598	WEB SITE INTERNET		2017/01/23		CANCELADO			
<input type="checkbox"/> 403189	MARS PUNTO DIGITAL		2018/05/04		ACTIVO			

- En el sistema ventanilla web en la opción de atención al público, mantenimiento de inscritos y consulta general de inscritos, cuando se realiza la consulta usando como campo de busque la **identificación**, es posible que la respuesta traiga más de un resultado, esto porque existen categorías de empresas donde unas pueden ser la principal y otras sus agencias y sucursales, caso muy común en los bancos y las aseguradoras.

Esta grilla de resultados tiene una particularidad de identificar las empresas que tienen la categoría de afiliados (un campo en sus datos llamado sw_afiliado, que cuando está en 1 se le denomina afiliado y cuando está en 0 no lo es), mostrando sus datos en color verde.

El problema actual, y que se solicita resolver, es que cuando se consulte por **identificación** y el resultado sea de más de un registro, solo debe aparecer en color verde aquellas empresas que cumplan con la condición de AFILIADO, aquellas que no lo sean deben aparecer sin marcación de color.

En este ejemplo solo la matrícula 19.057 tiene en la base de datos la marcación de afiliado, las 166.736 no lo es y aun así sale en verde.

Matrícula	Estado	Nombre	Tipo Id.	Identificación
19057	5	ACTIVO	SUCURSAL SURA BUCARAMANGA	NIT
166736	5	ACTIVO	CENTRO DE SERVICIOS SURA BUCARAMANGA	NIT

- La venta de certificados físicos se lleva a cabo a través del sistema de ventanilla web, en la sección de atención al público. En este proceso, se identifica la empresa y se selecciona el tipo de certificado que se desea comprar. Una vez registrado el pago, el sistema genera un archivo en formato PDF que se imprime mediante el servicio CUPS de Linux. Para ello, previamente hemos configurado las impresoras en red y parametrizado cada puesto de trabajo con las impresoras específicas donde se enviarán los certificados y los recibos de caja. Aunque este modelo es funcional, su éxito depende de que todas las impresoras y equipos estén conectados a nuestra red corporativa.

IMPRESORA	NOMBRE	PATH	TIPO
1	Recibos ventanilla3_centro	ventanilla3	R
2	Certificados Centro ventanilla 6	certifica2	C
4	Certificados Centro ventanilla 3	certifica1	C
5	Certificados Centro ventanilla 7	certifica3	C
6	Recibos ventanilla4_Centro	ventanilla4	R
7	Recibos Ventanilla5_centro	ventanilla5	R

IP	NOMBRE_VENTANILLA	IMPRESORA_CERTIFICADO	IMPRESORA_RECIBO
172.1.10.115	TEMPORADA VENTANILLA 8	2	169
172.1.10.30	INFORMACION	141	142
172.1.10.31	VENTANILLA 3 AFILIADO	4	1
172.1.10.32	VENTANILLA 4	4	6
172.1.10.33	VENTANILLA 5	5	7
172.1.10.34	VENTANILLA 9	81	79
172.1.10.35	VENTANILLA 7	81	9

El plan de trabajo 2025 indica que este sistema ventanilla web se pretende sea llevado a una infraestructura en nube pública y se requiere desarrollar un modelo de impresión que cumpla con la misma funcionalidad actual pero que no dependa de una conectividad en red.

- Inscripción de la situación de control:** En el sistema ventanilla web en la opción **documentos** —> **Radicador abogados**, se hacen los estudios de documentos solicitados por las empresas y las correspondientes inscripciones virtuales en los libros correspondientes. Dentro de este proceso existe uno denominado **situaciones de control** en el cual se registran movimientos empresariales cuando una empresa absorbe o es absorbida por otra y la cámara de comercio debe dar noticia de dicha situación. Esta opción trabaja a partir de una tabla llamada Radicador_documentos y las situaciones de control corresponden a los códigos_documento 79, 110, 342.

Actualmente la información se guarda en un campo de texto, lo que dificulta la generación de reportes detallados que solicitan los entes de control, viéndose de esta manera:

Se declara la existencia de situación de control entre OFNY YOHAN VALLECILLA LEGUIZAMON en calidad de controlante, domiciliado en Floridablanca, Nacionalidad Colombiano, Actividad 7010- Administración empresarial sobre INVERSIONES OTALORA DUARTE SAS en calidad de subordinado, domiciliado en Floridablanca, Nacionalidad Colombiana, Actividad 4290- Actividades de construcción

El presupuesto que dio lugar la situación de control es numeral 1 del artículo 261 del código de comercio

La situación de control se configuró a partir del 23/12/2023

Se requiere crear un modelo donde se pueda registrar y administrar de una manera tabulada las situaciones de control que se registren, se propone este modelo:

	Nombre	Identificación	Domicilio	Grupo Empresarial		Situaciones de control	
				Matriz	Subordinada	Controlante	Controlada
<input type="checkbox"/>	SISTEMAS Y COMPUT	890206351	FLORIDABLANCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	EDITORIAL EL LIBRO	804006859	BUCARAMANGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Los campos para incluir son:

- Nombre
- Identificación
- Domicilio
- Nacionalidad
- Actividad
- Matriz
- Subordinada
- Controlante
- Controlada
- Estado (Activo e inactivo)
- Presupuesto
- Fecha de la situación de control

Cuando el usuario este inscribiendo uno de los códigos de documento mencionados el sistema, debe habilitar esta grilla para que se haga el registro detallado de la situación de control correspondiente. Con la información ingresada se tiene que generar automáticamente el texto presentado en la imagen del campo **asunto**, con el siguiente modelo de texto:

"Se declara la existencia de situación de control entre (**Nombre del controlante**) en calidad de controlante NIT, domiciliado en (**Domicilio controlante**), Nacionalidad (**Nacionalidad controlante**), Actividad (**Actividad controlante**) sobre (**Nombre subordinado**) en calidad de subordinado, domiciliado en (**Domicilio subordinado**), Nacionalidad (**Nacionalidad subordinado**), Actividad (**Actividad subordinado**).

El presupuesto que dio lugar la situación de control de: (presupuesto con fundamento)

Además, se declara la existencia de grupo empresarial por existir unidad de propósito entre controlante y subordinado.

La situación de control y/o grupo empresarial se configuro a partir del: (Fecha día/mes/año)"

La anterior noticia se le debe presentar al abogado y este podrá realizar modificaciones al texto sugerido antes de realizar el proceso de la inscripción.

Modificación de la situación de control: Cuando los códigos a inscribir sean 123 y 125, corresponden a modificaciones sobre las situaciones de control, para lo cual se debe hacer lo siguiente:

El sistema le presenta al abogado la grilla con la información de las situaciones registradas que estén en estado ACTIVO, y el abogado podrá realizar modificaciones sobre estos datos o agregar nuevos registros.

NOTICIA:

Mediante documento privado XXXXX de fecha XXXXX inscrita el día XXXX bajo el numero XXXXXX del libro XXX se modificó la situación de control y/o grupo empresarial de la siguiente forma: (Mostrar la grilla con los registros que quedan activos)

En la opción de atención al público, mantenimiento inscritos y consulta general de inscritos, se debe crear una nueva pestaña que muestre la grilla de las situaciones de control registradas para la empresa que se consulta, mostrando además de los campos de la imagen, el campo número de inscripción y fecha de inscripción.

Extinción situación de control: Cuando se inscribe el código 124 corresponde a la extinción de la situación control se debe hacer lo siguiente:

El sistema le presenta al abogado la grilla con la información de las situaciones registradas que estén en estado ACTIVO, y el abogado deberá inactivar todos los registros.

NOTICIA:

Se declara la extinción de la situación de control que ejercía: XXXXX sobre XXXXX la cual se encuentra inscrita bajo el No. XXXX

Con base en el cambio sobre la tabulación cambiar la forma como se pinta en el certificado la información, se debe mostrar una información general y la tabla de la situación de control

8. En ventanilla WEB, se requiere crear una nueva sección en la opción **Ventanilla** llamada **Presentación personal**. Cuando los funcionarios de CCB ingresen a esta opción, se solicitará la siguiente información:

- Proyección

Insertar botón de servicio en el aplicativo ventanilla web:

Las notas de PPRD se deben realizar antes de la radicación del trámite en ventanilla y puede hacerlo el orientador especializado, en Front o cualquier usuario activo en el aplicativo AVW.

[illegible]

Representación Gráfica en ventanilla

Código Biometría:

Numero de Identidad:

Tipo de Documento de identidad:

Fecha de expedición:

Lugar de expedición:

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Registraduría

Migración Colombia

Cedula de Extranjería

Documento por reconocer:

Fecha del documento:

GUARDAR

ADICIÓN REGISTRO

IMPRIMIR

Numero	Nombre y Apellidos:	Numero de Identidad	Lugar y Fecha de expedición		
					
					

- **Especificaciones de campos:** Ver Anexo 1
 - **Textos de noticias de presentación personal:** Ver Anexo 2

9. Cuando se genera una liquidación, se crea automáticamente un formato de liquidación el cual ya se encuentra diseñado. Sin embargo, actualmente, los tramites virtuales no se completan con toda la información requerida, (Para solucionar esto, es necesario realizar los siguientes ajustes:

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA <small>Creemos en Santander</small>		FORMATO LIQUIDACIONES		f-reg-01-13 Versión 7 04/10/22 13/06/2024
Fecha: 12/06/24 07:51 AM				
No. Liquidación	11610200	No. Matricula / Inscripción / RUP	609910	Documento original: NO
Liquidaciones anteriores (si aplican)	11582371			
Conceptos ingresados (código-descripción-cantidad)	30-Contrato Compra-Venta (1) ,			
Solicitó radicar trámite para: Nombre o Razón social	PALLARES DURAN SANDRA ZAMIRA		Nit/CC:	59836060
Nombre de quien solicita el trámite:	MARIANA SANCHEZ ZAMBRANO	No. de documento de	1034397545	
Teléfono de quien solicita el trámite:	3202948990			
Correo electrónico de quien solicita el trámite:	MARIANASANCHEZZAMBRANO2004@GMAIL.COM			
Nombre del funcionario que recibe:	NICOL JARINE CHACON ORTIZ			

Trámite sin validación Biométrica

La cámara de comercio de Bucaramanga deja constancia que en la fecha: 13/06/2024 17:38:54 se presentó en esta entidad el
señor(a): _____

identificado(a) con: _____ número: _____

La Cámara de Comercio de Bucaramanga de conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 hará el tratamiento de la información aquí suministrada garantizando las condiciones de seguridad, confidencialidad y el cumplimiento de los principios de circulación restringida de la información y finalidad exclusiva, en el marco del ejercicio de sus funciones legales y de conformidad con la solicitud de registro realizada a esta Cámara de Comercio.

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA <small>Creemos en Santander</small>		FORMATO LIQUIDACIONES		f-reg-01-13 Versión 7 04/10/22 22/04/2024
Fecha: 22/04/24 01:52 PM				
No. Liquidación	11545414	No. Matricula / Inscripción / RUP	666795	Documento original: NO
Liquidaciones anteriores (si aplican)				
Conceptos ingresados (código-descripción-cantidad)	103-Mutaciones (2) ,			
Solicitó radicar trámite para: Nombre o Razón social	LEODECORA S.A.S		Nit/CC:	901804681-5
Nombre de quien solicita el trámite:	LEODECORA S.A.S	No. de documento de		
Teléfono de quien solicita el trámite:				
Correo electrónico de quien solicita el trámite:	leodecorasas@gmail.com			
Funcionario que radica o preliquida	Karen Johanna Trujillo Delgado			

- **Ajuste del formato para tramites virtuales:** Cuando el trámite es virtual todas las casillas resaltadas deben llenarse correctamente. Para lograr este ajuste, se deben completar los datos de contacto_trámite en la tabla liquidaciones, estos datos se deben obtener de la persona que inicia sesión con su clave segura y solicita el trámite. Estos cambios deben aplicarse a los tramites virtuales tanto ingresos por primera vez como reingresos.

- **Funcionario que radicó o preliquidó:** En esta casilla se debe mostrar el usuario de ventanilla que preliquidó el trámite el cual se encuentra en la tabla pre_liquidaciones y junto al nombre del funcionario se debe agregar la etiqueta TRAMITES VIRTUALES.
- **Texto:** Cambiar el texto de la parte de abajo del formato por el siguiente:

La cámara de comercio de Bucaramanga deja constancia que en la fecha: XXXXXXXX el usuario XXXXXXXX con cedula de ciudadanía XXXXXXXX utilizando nuestros servicios de www.camaradirecta.com/tramites en línea, solicitó mediante su clave segura la radicación del trámite liquidado con el numero XXXXXXXXXX. Para efectos de validación SIPREF, se entiende la utilización de la clave segura como datos confidenciales y solo deben ser utilizados para acceder a los servicios registrales de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La divulgación de esta información a terceros es responsabilidad del titular de estos datos.

La Cámara de Comercio de Bucaramanga de conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 hará el tratamiento de la información aquí suministrada garantizando las condiciones de seguridad, confidencialidad y el cumplimiento de los principios de circulación restringida de la información y finalidad exclusiva, en el marco del ejercicio de sus funciones legales y de conformidad con la solicitud de registro realizada a esta Cámara de Comercio.

10. Cuando un abogado estudia un trámite tiene la opción de rechazar de plano el documento. Sin embargo, actualmente no existe un proceso de notificación al usuario en caso de rechazo. Para lo cual, se deben realizar los siguientes ajustes:

- En la opción de ventanilla web Documentos crear una nueva opción llamada Generar carta rechazo plano en la cual el abogado ingresara el numero de la liquidación que ya rechazo y el sistema debe validar que existe en la tabla radicador_documento con estado 4 y el campo sw_plano en 1 y presentara en pantalla las secuencias que encuentre.
- El usuario seleccionara los registros y tendrá un botón que le permita generar la carta de Notificación la cual se debe generar automáticamente, con el modelo que se adjunta a este documento llamado Anexo 5. Notificación electrónica - Rechazos de Plano; y tendrá otro botón donde pueda cargar la carta del rechazo plano generada por el abogado, y estos dos documentos se deben guardar temporalmente en un contenedor de Azure del cual se entregara el nombre y accesos correspondientes.
- Finalmente poner un botón de procesar que cuando el usuario de clic el sistema pregunta si está seguro de procesar la carta y si el usuario acepta el sistema debe:
 - Subir los dos documentos al archivador de Docuware que corresponda usando para ello un servicio web que ya existe (TIC enseñara el proceso y entrega documentación del servicio web).
 - Enviar estos documentos al correo electrónico registrado por el usuario que se encuentra en la tabla liquidaciones en el campo email_tramite, este correo se enviara a través de correo certificado certimail (TIC entrega las instrucciones), y se debe guardar un log del registro del envío.

- En el sistema ventanilla web en la opción documentos → Radicador documentos, y en la opción de mantenimiento de inscritos cuando se registra un representante legal la información del nombre se diligencia en una casilla de texto, dejando la calidad del dato en función de que se ingrese correctamente por parte del usuario.

Se requiere desarrollar una mejora en este proceso de la siguiente manera para las pestañas de representantes legales, socios, revisores y juntas directivas:

- Cuando el usuario digite el tipo de identificación “cedula o cedula extranjera” e ingrese la identificación se debe consumir el servicio web de la consulta ANI (Agencia Nacional de Identificación) y con la información recibida completar el campo nombre, sin permitir que el usuario pueda modificar el dato. Para este punto debe revisarse el campo de la tabla registro_control que indica si se usa o no el servicio ANI, en caso de que la variable indique que no se use, el campo nombre debe estar habilitado como actualmente es.
- Si el tipo de identificación es Nit se debe consumir un servicio web que ofrece el rues (**incluir url del ws**) y obtener el dato de la razón social y llenarlo automáticamente en el campo Nombre.

Juntas	Socios	Bienes Raíces	Correos	Estados Financ	Certificas	Tramites y Cert	Anexos	Seguimiento
Inf. Gral(1)	Inf. Gral(2)	Inf. Financiera	Establecimientos	Documentos	Representantes	Revisores	Control Com	
Fecha Doc.	2022/11/25	Orden	2	Tipo	SUPLENTE GERENTE			
Tipo Identificación	C.C.	Nro. Identificación	1005280306	Pais				
Nombre	GARAVITO RODRIGUEZ MARIA PAULA							
Estado	Activo	Inscripción	205948	Repres?	<input type="checkbox"/>			
Libro	9	Tipo Lib.	0					
Nit Empresa	0	Dígito	0					
Razón Social de la empresa								

Si el tipo de identificación es diferente a los mencionados, el campo nombre será siempre editable.

- En el sistema ventanilla web en la opción de documentos → Radicador abogado, cuando el abogado este inscribiendo juntas_directivas, debe agregarse dos campos llamados **periodo_inicial y periodo_final**, donde el periodo_inicial debe ser la fecha que está en la tabla Radicador_documentos campo fecha_documento, y periodo_final es un campo de fecha que es editable.

En las opciones mantenimiento de inscritos y consulta general de inscritos, en la pestaña Juntas Directivas se debe visualizar los dos campos nuevos.

Inf. Gral(1)	Inf. Gral(2)	Inf. Financiera	Establecimientos	Documentos	Representantes	Revisores	Control Com	Seguimiento
Juntas	Socios	Bienes Raíces	Correos	Estados Financ	Certificas	Tramites y Cert	Anexos	
Fecha Doc.	Tipo	Ident.	Tipo Miembro	Cargo	Nombre	Estado	Inscrip.	
224/05/22	C.C.	224684	SUPLENTE	PRIMER RENGLO	HERRERA ARCINIEGAS JUAN CARL	Activo	224684	
224/05/22	NIT	224684	PRINCIPAL	PRIMER RENGLO	GERENTE TRANSMISION Y DISTRI	Activo	224684	
224/05/22	C.C.	224684	SUPLENTE	SEGUNDO RENGLO	SAMPREDRO TOBON JUAN CARLO	Activo	224684	
224/05/22	C.C.	224684	PRINCIPAL	SEGUNDO RENGLO	CASTRO PADILLA JUAN CARLOS	Activo	224684	
224/05/22	C.C.	224684	PRINCIPAL	TERCER RENGLO	ISAZA FRANCO JOSE FERNANDO	Activo	224684	
224/05/22	C.C.	224684	SUPLENTE	TERCER RENGLO	FRANCO MONTOYA ESTERAN	Activo	224684	

- Dentro del proceso de venta de certificados que se hace en la opción de atención al público se requiere habilitar un nuevo tipo de certificado llamado **No Aparece**; el contenido y formato del mismo se anexa a este

documento, y la manera de parametrizarlo es enseñada por parte del equipo TI de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. Este certificado solo será disponible para PN.

Formato:

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL:

CERTIFICA

Que en el registro mercantil que lleva esta Cámara de Comercio, no aparece la inscrita la persona natural denominada: NOMBRES APELLIDOS C.C. No. #####

Bucaramanga, DIA de MES de AÑO.

- Realizar ajuste a la pantalla de inscripción de documentos en la ventanilla WEB para que cuando el abogado este inscribiendo un código_documento de **Nombramiento_delegados**, el abogado se ubique en la pestaña de revisores y al dar doble clic sobre el registro del revisor fiscal activo al cual le registraran delegados, en este punto se habilite un botón de **agregar delegados** y esto le genere una grilla para cargar información la cual será detalle de la tabla **revisores_fiscales**. Tener en cuenta que solo se permite agregar delegados a las personas jurídicas.

NATALI JOHANNA GUARIN ALVAREZ | 2024/06/26 | Versión 13.0.3.R2446

Administración Ventanilla Documentos Consultas Ayuda

Generar Inscripción

Liquidación 11586836
Secuencia 0
Código Dcto NOMBRAMIENTOS
Matricula 7981 - 5
Tipo Libro COMERCIAL
Libro LIBRO IX. DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS

Documentos	Asunto	Representantes	Revisores	Juntas	Otros Datos	Socios	Objeto	Inscripción	Contratos
No olvide inactivar los nombramientos									
Ord	Fecha Doc.	Tipo	Ident.	Tipo Cargo	Nombre Razón Social	Estado			
<input type="checkbox"/> 3	2002/03/30	C.C.	37826888	REVISOR FISCAL PRINCIPAL	RAQUEL VILLAMIL AYALA	Activo	5		
<input type="checkbox"/> 4	2002/03/30	NIT	800222051	REVISOR FISCAL PRINCIPAL	VILLAMIL AYALA ASOCIADOS LT	Activo	5		
<input type="checkbox"/> 6	2002/03/30	C.C.	63288816	REVISOR FISCAL SUPLENTE	EDDY TARAZONA ARCINIEGAS	Activo	5		
<input type="checkbox"/> 1	1999/12/23	C.C.	890205208	REVISOR FISCAL PRINCIPAL	VILLAMIL AYALA & CIA LTDA	Inactivo	4		
<input type="checkbox"/> 2	2002/03/08	C.C.	37826888	REVISOR FISCAL PRINCIPAL	RAQUEL VILLAMIL AYALA	Inactivo	5		
<input type="checkbox"/> 5	1996/01/02	C.C.	63288816	REVISOR FISCAL SUPLENTE	EDDY TARAZONA ARCINIEGAS	Inactivo	2		

☐ Esta Inscripción ☒ Todos

Documentos	Asunto	Representantes	Revisores	Juntas	Otros Datos	Socios	Objeto	Inscripción	Contratos
Fecha Doc.	2002/03/30	Orden	6						
Nro. Identificación	63288816	Tipo Identificación	C.C.	Tipo Cargo	REVISOR FISCAL SUPLENTE				
Nombre Razón Social	EDDY TARAZONA ARCINIEGAS								
Estado	Activo	Inscripción	51330						
Libro	9	Tipo Lib.	0	Tarj. Profesional					
Nit Empresa		Dígito							
Razón Social de la empresa									
AGREGAR DELEGADO			Actualizar	Anterior					

Los datos para grabar de los delegados son:

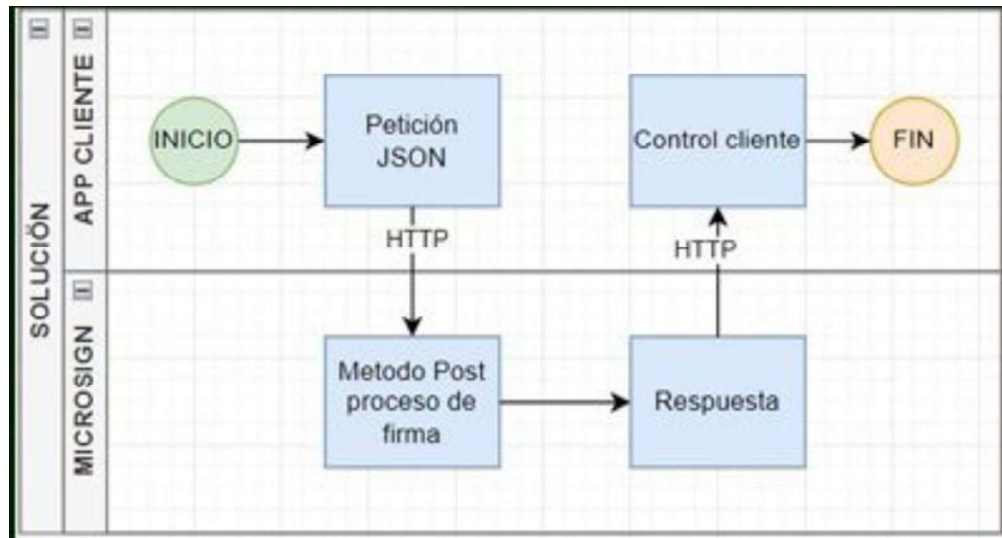
Nombre del delegado.
Tipo identificación.
Identificación.
Número de tarjeta profesional.
Cargo (principal / suplente).
Estado (Activo / Inactivo).

Al momento de generar inscripción el campo **asunto** debe quedar con el texto según este formato:

La firma XXXXX identificada con NIT XXXX delega como revisor Fiscal principal al contador público XXXXX identificado con CC XXXX y TP XXXX, y como revisor fiscal suplente al contador público XXXXX identificada con CC XXXX y TP XXXX.

En el momento que se inactiva una firma de revisoría fiscal y esta tenga delegados se deben inactivar estos también. Este cambio solo se debe permitir a la opción de Radicador_abogado

15. A la tabla documentos se le debe crear un campo fecha de vigencia el cual debe ser registrado por el abogado en el momento de la inscripción si así lo requiere, esto por la opción documentos, Radicador_abogado. Se debe crear adicionalmente una tarea programada que diariamente revise si ese campo tiene una fecha de vigencia del día inmediatamente anterior, es decir ya se cumplió, y en caso de que esto se cumpla actualizar el campo sw_inactivo de la tabla documentos a 1. Con esto el sistema no certificará esta situación.
16. Se maneja un proceso de firmado electrónico con un tercero (certicamara) el cual actualizo sus servicios web con los cuales se realiza la acción, que corresponde a enviar un documento en formato PDF, ellos lo firman digitalmente y nos lo retornan; se requiere cambiar el método de firmado electrónico de los certificados y para ello se adjunta documentación del desarrollo que se debe realizar para la integración con certicamara. (Se adjunta documentación técnica del desarrollo).



17. Actualmente todas las tareas programadas y CRON que maneja la ventanilla Web y RUP se tienen en el mismo proyecto llamado registroWeb y esta situación ha recargado el servidor en el que corren. Se requiere separar en un nuevo proyecto estas tareas programadas para ser implementadas en un nuevo servidor y con ello liberarle recursos a los servidores transaccionales. El objetivo es crear un nuevo proyecto independiente.
18. Actualmente el sistema de ventanilla web, en la opción de atención al público, tiene un mecanismo creado para liquidar los valores de las renovaciones de acuerdo con los registros de tarifas que se tienen en la tabla **tarifas_registro_mercantil** para renovación de inscritos **R**, renovación de establecimiento de la jurisdicción **EJ** y renovación de establecimientos con propietario fuera de la jurisdicción **EOJ**.

Renovación

Matricula	794	Razon Social	HERNANDEZ VIVAS GUILLERMO	
Ident.	5	Tipo Jurídico	1	
Clase	2012263	Establecimiento	PERSONA NATURAL	Domicilio S.HEC/P.NAT
Año Renov.	COMERCIAL	Afiliado	1	Jurisd. <input checked="" type="checkbox"/>
Empleados	2	Recibo	0	
	0			

Comerciante(s) y Establecimiento(s)

Año	Tipo	Matricula	Razón Social	Activo Actual	Activo Anterior
<input type="checkbox"/> 2024	I	794	HERNANDEZ VIVAS GUILLERMO	1.000.000	1.000.000
<input type="checkbox"/> 2024	E	103429	PARQUEADERO OASIS	1.000.000	1.000.000

El sistema realiza la consulta en las tablas **inscritos** y **establecimientos** buscando la última fecha de renovación y con base en ello arma la grilla con los años pendientes a renovar de acuerdo con la fecha actual, se pide que el usuario ingrese el valor de los **activos** con los cuales se realizará el cálculo de la tarifa a partir de la tabla **tarifas_registro_mercantil**:

ANO	TIPO	ACTIVO_MINIMO	ACTIVO_MAXIMO	VALOR_A_PAGAR
2024	EJ	0	3366982	58000
2024	EJ	3366983	19079567	126000
2024	EJ	19079568	999999999999999	189000
2024	R	0	2244655	58000
2024	R	2244656	4489310	83000
2024	R	4489311	5611637	110000
2024	R	5611638	7856292	122000
2024	R	7856293	10100947	145000
2024	R	10100948	12345602	165000
2024	R	12345603	13467930	180000
2024	R	13467931	15712585	201000
2024	R	15712586	17957240	228000
2024	R	17957241	20201895	251000
2024	R	20201896	21324222	267000

Hasta el año 2024 las tarifas se manejan con unos rangos y un valor fijo a pagar de acuerdo con el valor de los activos ingresados y su tipo, el sistema lo ubica en el rango que corresponde y de allí extrae el **valor_a_pagar** para cada registro a renovar.

A partir del año 2025 el gobierno nacional según el decreto 045 de 2024 modifica el modelo tarifario y este tiene cambios de la siguiente manera:

- La renovación de los comerciantes (inscritos) se calcula a partir de la tabla que se presenta a continuación, donde el sistema requiere calcular la posición de sus activos según el cálculo que se tiene de sus activos convertidos en UVB y con esto debe aplicar una fórmula para calcular el valor de su tarifa.

“Artículo 2.2.2.46.1.1. Derechos por registro y renovación de la matrícula mercantil.
La matrícula de los comerciantes y su renovación en el registro público mercantil, serán liquidadas en unidades de valor básico-UVB y en función de los activos ordinarios de los comerciantes, conforme la siguiente tabla:

Tabla. Derechos por registro y renovación de la matrícula mercantil

Activos desde en UVB	Activos hasta en UVB	Tarifa aplicada
0	6.500	$2 \text{ UVB} + 0,7 \text{ UVB} * (\text{Activos} / 1.000.000)$
Más de 6.500	25.000	$47,5 \text{ UVB} + 0,35 \text{ UVB} * (\text{Activos} - 6.500 \text{ UVB}) / 1.000.000$
Más de 25.000	65.000	$112,25 \text{ UVB} + 0,1 \text{ UVB} * (\text{Activos} - 25.000 \text{ UVB}) / 1.000.000$
Más de 65.000	650.000	$152,25 \text{ UVB} + 0,045 \text{ UVB} * (\text{Activos} - 65.000 \text{ UVB}) / 1.000.000$
Más de 650.000	2.000.000	$415,5 \text{ UVB} + 0,025 \text{ UVB} * (\text{Activos} - 650.000 \text{ UVB}) / 1.000.000$
Más de 2.000.000	En adelante	$753 \text{ UVB} + 0,0125 \text{ UVB} * (\text{Activos} - 2.000.000 \text{ UVB}) / 1.000.000$ o hasta 1.000 UVB

Para calcular el valor a pagar cuando la renovación sea de años 2025 en adelante, se deberá invocar un procedimiento almacenado que entregará la unidad de Transformación Digital el cual recibe como parámetros

año, valor_Activos, tipo (Inscritos I, Establecimientos E) y este retorna el valor a pagar que se usará cuando se de clic en el botón **calcular**.

- La renovación de establecimientos de comercio con propietario dentro y fuera de nuestra jurisdicción se calcula a partir de la siguiente formula según el decreto:
 - b. Cuando el establecimiento de comercio, sucursal o agencia se encuentre localizada fuera de la jurisdicción de la Cámara de Comercio del domicilio principal del comerciante, se causará conforme se indica en la columna (Diferente) de la tabla.*

Tabla. Derechos de registro y renovación establecimientos de comercio, sucursales y agencias.

		Jurisdicción	
Activos empresa matriz		Misma	Diferente
Desde en UVB	Hasta en UVB	Tarifa	Tarifa
0	6.500	4 UVB	8 UVB
Más de 6.500	25.000	10 UVB	20 UVB
Más de 25.000	65.000	16 UVB	32 UVB
Más de 65.000	650.000	22 UVB	44 UVB
Más de 650.000	2.000.000	28 UVB	56 UVB
Más de 2.000.000	10.000.000	34 UVB	68 UVB
Más de 10.000.000	En adelante	40 UVB	80 UVB

El mismo procedimiento invocado para calcular la tarifa de los Inscritos retornara el valor de los establecimientos de comercio.

- Adicionalmente se requiere desarrollar las siguientes reglas de validación en pantalla para cumplir con las reglas del negocio:

Comerciante(s) y Establecimiento(s)

Año	Tipo	Matricula	Razón Social	Activo Actual	Activo Anterior
<input type="checkbox"/> 2024	I	794	HERNANDEZ VIVAS GUILLERMO	1.000.000	1.000.000
<input type="checkbox"/> 2024	E	103429	PARQUEADERO OASIS	1.000.000	1.000.000

- Inicialmente el campo activo_Actual para los tipos E, NO es editable a menos que se cumplan algunas de las condiciones mencionadas más adelante.
- Cuando el año a renovar sea menor o igual a 2024 se maneja el mismo modelo de tarifas que se cobra actualmente, donde el usuario debe ingresar el valor del campo **activo_actual** para cada registro.
- Cuando el año a renovar sea mayor o igual a 2025 y el tipo sea I (Inscrito) el usuario debe ingresar el **activo_Actual**.
- Cuando el año a renovar sea mayor o igual a 2025 y el tipo sea E (Establecimientos) el valor de los activos debe tomarse el de su propietario; es decir el campo de activo_total para Establecimientos tomará el valor que se ingrese para su propietario (I), en caso de que en el mismo proceso se este renovando los dos tipos de registro.

Si solamente se quiere renovar el Establecimiento debe validarse en la tabla de Inscritos si el propietario ya fue renovado para el mismo año y de ser así traerse el valor de Activos de su última

renovación; en caso de que no haya renovado el comerciante, se debe habilitar la casilla de Activo_actual para que el usuario ingrese (de buena fe) el valor con el que se realizará el cálculo.

Si el establecimiento tiene registro de cámara 99 (no matriculados) el usuario siempre debe ingresar el valor_Activos.

Si el establecimiento tiene registro de cámara diferente a 5 o 99, se requiere conseguir el valor de los activos del propietario desde la base de datos nacional del RUES donde está la información centralizada. Para ello se debe consumir un servicio web de consulta nacional del cual se entregará la información de la documentación, y que con el nit como parámetro retorna la información de la matrícula del propietario en un formato Json, y de allí se debe extraer el valor de los activos de su último año renovado y estos son los que se usarán para la renovación. En caso de que la consulta al servicio web retorne algún tipo de error, debemos conversar un log donde se especifique el nit consultado, la fecha y hora de la búsqueda y el error retornado, y en pantalla se habilitará el campo activo_actual para que el usuario ingrese la información.

19. Actualmente en nuestra página de venta de certificados electrónicos (<http://certificadoccb.camaradirecta.com:8080/certificadoWeb/certificadospublico.jsf#no-back-button>) no se aplica ninguna validación para garantizar que quien está realizando el trámite es una persona. Por lo tanto, se requiere implementar un Captcha antes de permitirle que el usuario continúe con el proceso del pago. Sin validación, no se le debe permitir continuar con la compra.

Solicite y/o pague

Información del solicitante, tenga en cuenta que los datos aquí suministrados corresponden a la persona que realiza la compra y con ellos se generará la factura. Tenga en cuenta que al correo electrónico que ingrese se le enviará un mensaje con la copia de la factura y la información para descargar los certificados, una vez que el pago sea aprobado.

Para generar la orden de compra ingrese los datos iniciales.

Digite el número de identificación sin puntos ni guiones:

Tipo identificación:	NR	Número:	Numero	-	
Razón social:	RAZON SOCIAL				
Dirección:	DIRECCION				
Departamento:	-- Seleccione --	Ciudad:	-- Seleccione --		
Teléfono:	Telefono	Celular:	Celular		
Correo factura electrónica:	Correo factura electrónica				

[Cancelar solicitud](#) [Solicitar más certificados](#) [Continuar con la orden de compra](#)

Para acceder a este servicio, su computador debe contar con cualquiera de los siguientes navegadores: [Internet Explorer 9+](#) y versiones más recientes de [Chrome](#), [Firefox](#), [Safari para Windows](#) o [Safari para Mac](#).

Ajustes y Desarrollos Nuevos para el Registro Único de Proponentes RUP.

Implementar los siguientes ajustes en el aplicativo RUP y Ventanilla WEB, para mejorar las funcionalidades de la plataforma virtual y el estudio de trámites por parte del abogado; generando una mejor experiencia de usabilidad a los empresarios y optimizando el trabajo de los abogados en el estudio de los trámites.

1. En la plataforma RUP cuando ingresamos al botón de Agregar documentos se requiere eliminar el campo "generar", en modelo 8 y modelo 22, toda vez que no funciona y genera confusión con el Proponente a la hora de cargar el modelo digitalizado.

Nombre o Razón Social:	VILLADIEGO FORERO CRISTIAN FERNANDO
Nit:	1090766835 - 0
Tipo Jurídico	PERSONA NATURAL
No. Registro:	18218
Fecha Diligenciamiento:	2023/12/29 10:14:41
Tipo de Trámite:	Inscripción
Valor a Cancelar:	\$ 751.000

PASOS PARA SU REGISTRO	
Completado	Incompleto
✓	✓
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR AL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Señor Proponente:

A continuación se enuncia un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Descargar	Subir	Generar
Modelo No. 8. Para persona natural NO obligada a llevar contabilidad. Anexar certificación suscrita por el contador o auditor, donde consten los rubros y valores del formulario diligenciados para la Capacidad Financiera y Organizacional.			
Para persona natural obligada a llevar contabilidad, presentar los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior con naturaleza y			

2. Buscar en el código fuente del aplicativo de Ventanilla por qué a algunos registros les agrega la palabra **NULL** en el nombre cuando se inscriben algunos trámites, se les agrega la palabra **NULL** aun cuando en las tablas temporales de rpt_nombre_sm no tiene ese dato.

Registro	Estado Rup	Nombre	Estado Matricula	
3770	5	ACTIVO	MEDINA DELGADO EDISSON NULL	SIN MATRICULA

3. Al momento de diligenciar un formulario por la plataforma RUP tenemos que los tipos jurídicos ESALES (aquellos que son ≥ 20), no permite digitar la fecha de personería en la plataforma (no se muestra el campo). Se debe mostrar el campo en pantalla para que el usuario seleccione la fecha correspondiente como sucede con los demás tipos jurídicos.

opcion para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrara al final de cada seccion como: Agregar Documentos.

Diligencie o actualice la siguiente información:

Identificación

Primer Apellido	HERRERA	Segundo Apellido	VELA
Primer Nombre	WILSON	Segundo Nombre	
Documento de Identificación	C.C.	Número	79462183
Fecha Expedición	(AAAA/MM/DD)	Lugar de Expedición	
No. Identificación Tributaria en Pais de Origen		Pais Origen	
No. Identificación Tributaria Sociedad o P.Natural del Extranjero con EP			

Tamaño de la empresa

Las condiciones para identificar el tamaño de la empresa se encuentran consagrados en el DECRETO 957 DE 2019 y la RESOLUCION 2225 DE 2019.

☐ Gran empresa
 ☐ Mediana empresa
 ☐ Pequeña empresa
 ☐ Microempresa

4. Cuando estamos en la plataforma RUP y se ingresa al botón de Agregar documentos tenemos al final de la pantalla un botón **CONTINUAR**, al dar click en este no está realizando la función correspondiente de pasar a la siguiente sección del formulario si no que genera un error de opción **NO VÁLIDA**, por lo tanto, corregir esta situación para que se pueda continuar a la siguiente sección.

Señor Proponente:

A continuación se enuncia un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

[Datos Contacto](#)
[Ver Formulario](#)
[Pago Online](#)

SITUACIONES DE CONTROL	Descargar	Subir	Generar
Modelo No. 11. Si el proponente persona jurídica NO ES MIEMBRO de un grupo empresarial o situación de control, anexar certificación suscrita por el Representante legal y Revisor Fiscal (si aplica) o auditor o contador público, donde conste la identificación de los miembros.		 16344-4506-Modelo 11.pdf	
Modelo No. 12. Si el proponente persona jurídica ES MIEMBRO de un grupo empresarial o situación de control, anexar certificación suscrita por el Representante legal y Revisor Fiscal (si aplica) o auditor o contador público, donde conste la identificación de los miembros.			

Recuerde

Los documentos taxativamente señalados en el presente decreto como soporte documental se deberán presentar en original o copia y debidamente suscritos por el responsable de la información que en los mismos conste y se presumirán auténticos. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Los modelos de certificaciones y declaraciones escritas propuestos, los podrá descargar en el siguiente link:
<https://www.camaradirecta.com/documentos-rup>

Para mayor información podrá contactarnos al correo: asesorrup@camaradirecta.com , Tel: 6527000 ext. 350.

[Atras](#)

[Versión para imprimir](#)

[Continuar](#)

5. En la plataforma RUP se tiene la opción de cargar todos los documentos correspondientes al trámite en curso (Soportes de contratos y modelos), actualmente aquellos documentos que son muy pesados no se están guardando de forma correcta en el repositorio, por lo tanto, se requiere revisar el tamaño de los archivos para que se puedan cargar todos los documentos sin problema. Se debe permitir hasta un tamaño máximo de **45MB** por documento y advertir al usuario sobre el tamaño y que el formato adecuado es PDF.
6. Validar que todos los documentos que se cargan a la plataforma RUP se suban al contenedor de AZURE correspondiente (imagenesrup), y que no se genere ninguna carpeta en el servidor de forma local la cual se encuentra en la siguiente ruta: **/home/rue/documentosCargados**. De igual forma validar que se permita visualizar y descargar desde la plataforma todos los documentos y cuando se realiza una devolución del trámite que muestre que documento está cargado en cada sección y así el usuario pueda cambiar los que requiera.
7. Cuando se inicia un trámite en la plataforma RUP se debe traer el tamaño empresarial para las ESALES desde la plataforma de mercantil. En consecuencia, se debe eliminar la opción de cambiar el tamaño empresarial que se tiene activa en el momento.

opcion para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrara al final de cada seccion como: Agregar Documentos.

Diligencie o actualice la siguiente información:

Identificación

Primer Apellido	HERRERA	Segundo Apellido	VELA
Primer Nombre	WILSON	Segundo Nombre	
Documento de Identificación	C.C.	Número	79462183
Fecha Expedición	(AAAA/MM/DD)	Lugar de Expedición	
No. Identificación Tributaria en País de Origen		País Origen	
No. Identificación Tributaria Sociedad o P Natural del Extranjero con EP			

Tamaño de la empresa

Las condiciones para identificar el tamaño de la empresa se encuentran consagrados en el DECRETO 957 DE 2019 y la RESOLUCIÓN 2225 DE 2019.

☐ Gran empresa ☐ Mediana empresa ☐ Pequeña empresa ☐ Microempresa

8. Cuando se finaliza el diligenciamiento del trámite RUP se genera un formulario, actualmente se genera automáticamente un formato llamado decreto 1041, se debe eliminar ese formato del formulario ya que esa norma no se encuentra vigente.

No. Verificación: 225512962372 Fecha Impresión: 22/03/2024 1:14 PM

**FORMATO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

DECRETO 1041 DE 2022

Antes de diligenciar el formato, lea cuidadosamente las instrucciones. Diligencie con exactitud, a máquina o letra impresa con tinta negra, los datos que se solicitan en este formato. No se admiten tachones ni enmendaduras. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este anexo para los fines propios de los registros públicos y de publicidad.

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio Código de Cámara y Fecha

INSCRIPCIÓN:	RENOVACIÓN:	ACTUALIZACIÓN ESPECIAL 2021:
No. INSCRITO	5 5 1 2	
Persona Jurídica	TRANS AMERICA EXPRESS SAS	
Persona Natural		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE
NIT	0 0 4 2 1 1 3 3 0	DV: 5

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento, que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta y se encuentran firmados por cada uno de los personas de los cuatro pertenecen los firmes.

Nombre de proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica: ENNA LUCENA ESPINOSA ARENAS

Este formulario fue diligenciado usando el servicio de generación de claves seguras de Confecámaras, que permite validar la identidad del titular del documento y en su equivalente funcional de la firma autológica.

Documento de identificación No: 37893512 CC ☒ OE ☐ PASAPORTE ☐

Cargar libreta en que se encuentre rubrica del suscrito con su Ley (de Rute) en Código de Comercio, normas concordantes y complementarias

Dispositivo para uso exclusivo de la Cámara de Comercio

9. Habilitar una opción para los usuarios en la plataforma RUP en la sección Experiencia; cuando se esté creando un contrato nuevo darle la opción al usuario de duplicar códigos de un contrato ya existente al nuevo, se dará una opción donde se pregunta (**¿Desea duplicar los códigos de clasificación UNSPSC de otro contrato ya diligenciado? (Abrir opción SI o NO)**), si el usuario selecciona SI abrir una ventana emergente con los contratos que ya se encuentran diligenciados y arrastrar esos mismos códigos al nuevo contrato asignando sus respectivas secuencias, si selecciona NO seguir el proceso que se tiene

actualmente donde el usuario diligencia los códigos manualmente, adicionalmente si el usuario selecciona la opción SI después de cargarle los códigos al nuevo contrato mostrar la misma grilla que se tiene actualmente por si desea incluir otro código.

- Actualmente se tiene una validación para evitar que el usuario diligencie contratos duplicados en la sección de experiencia, Se validan 3 campos (Contratante, Valor y Fecha de terminación). El correcto funcionamiento de esta validación es que se presente el mensaje de advertencia en pantalla si encuentra que el usuario está digitando información igual a una que ya existe, pero debe permitir continuar agregando el contrato. De la misma forma, se requiere que el mensaje de advertencia le salga al abogado en la Ventanilla Web al momento de ingresar a la pestaña de experiencia cuando estudie el trámite.

TEXTO INTERNO EN VENTANILLA: (Este mensaje de advertencia debe aparecer en rojo en la parte de debajo de la ventanilla) ***El contrato No. XXX cuenta con la misma información de un contrato ya diligenciado. Verificar posible contrato duplicado.***

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 9 del decreto 1510 de 2013, relacione los CONTRATOS EJECUTADOS que deben corresponder a los bienes, obras y servicios de la experiencia que acredita, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

Contrato Existente
Cerrar

i

Ya existe un contrato para el mismo contratante, valor y fecha de terminación

☐ El proponente

☒ El accionista, socio o constituyente del proponente (Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años)

☒ a) Ejecutado directamente ☐ b) Ejecutado a través de un consorcio o unión temporal

☐ Consorcio, unión temporal o sociedad en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación

- Implementar en la Ventanilla WEB un proceso al cual se le asignara un código de documento para solicitar las correcciones de certificados RUP y que toman ruta a través de Workflow. Realizarlo como se tiene en mercantil.

Códigos Valores Liquidados

54	SOLICITUD CORRECCIÓN
56	ACTUALIZACION RUT
62	ENTREGA CLAVE SEGURA
70	ENTREGA FACTURA AFILIADO
72	ASESORIA EST. FINANCIEROS
74	REVISION INTERNA INF. FINANCIE

- En la ventanilla WEB se tiene un proceso de inscripciones de tramites RUP, se necesita cambiar el método de inscripción de los trámites para que sea más rápido, al momento de inscribir un proponente se debe invocar el siguiente procedimiento almacenado desde base de datos: **pk_s_proponentes.p_inscripcion_rup**, primero se debe tomar la secuencia de la inscripción, luego realizar la inscripción de la información y que siga el proceso de actualización hacia el Rues.

TRANSFORMACION DIGITAL | 2024/05/31 | Versión 13.0.3.R2446

Administración Ventanilla Documentos RUP Consultas Afiliados Ayuda

Formulario RUP

REGISTRO: 11256 - LIQUIDACION: 11599337 - KGV SERVICIOS S.A.S.

Inf. Gral Cap. Financiera y Organizacional Experiencia Clasificación Situación de Control Anexos Certificas Procesos

PROCESOS ESPECIALES

----- Seleccione -----
 ----- Seleccione -----
 Ver Formulario
Inscripción en Libros
 Trámites
 Devolución o Rechazo
 Subsanación

Copyright© 2007 - Cámara de Comercio de Bucaramanga
 Cra. 19 Nro. 36-20 piso 2

Desarrollado por [Mayasoft Ltda](#)
 Modificado por [Visión Ingeniería S.A.S.](#)

Inicio Salir

Inscripción en Libros

Inscripción Fecha 2024/05/31 Estado En Proceso
 Tipo Ident. NIT Nro Ident. 900411046 -7 Abogado TECNOLOGIA
 Acto Inscripción
 Documento Formulario Unico
 Fecha Firma 2024/06/19 Publicación F.Publicación
 Noticia Se inscribió en el Registro Único de proponentes acreditando los requisitos habilitantes y el clasificador de bienes, obras y servicios, de conformidad con el Decreto 1810 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

Inscribir

13. Actualmente el proceso de indexación de los tramites RUP se realiza manual, se necesita automatizar el proceso y para esto se requiere:
 - Grabar todos los documentos en una tabla por separado, teniendo en cuenta que para el usuario final si le debemos generar un PDF con toda la información que se muestra actualmente. (Formulario – Contratos – Modelo6 y Modelos)
 - Darle una secuencia de orden a cada documento para ser tomada en cuenta al momento de cargarla al sistema de WF.
 - Generar sonda que busque los documentos en esa tabla y según la secuencia asignada los organice unifique un solo PDF y lo almacene en WF (Sistema de imágenes de CCB).
14. Implementar una pestaña en el aplicativo de Ventanilla WEB dentro de la opción de Pre-Registro RUP de manejo para el abogado, que permita la modificación de los formularios y la automatización de los cambios de imagen. Se requiere diseñar una pestaña en la Ventanilla para que el abogado realice cambios sobre el formulario si es necesario. Se mostrarán los mismos documentos guardados en la tabla por separado con la opción de Editar cada uno, si el abogado lo requiere puede reemplazar alguno de esos documentos y este se debe guardar en la tabla y en el azure actualizado, al final un botón de generar formulario nuevamente y realice todo el proceso dispuesto en el punto 13.

15. En la plataforma RUP tenemos la opción de cargue de documentos en la sección de capacidad jurídica, agregar 3 ítems para cargar los siguientes documentos:

Nit:	900472742 - 6
Tipo Jurídico	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS
No. Registro:	16651
Matrícula:	220930
Fecha Diligenciamiento:	2023/06/02 11:54:29
Tipo de Trámite:	Inscripción
Valor a Cancelar:	\$ 751.000

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR AL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Señor Proponente:

A continuación se enuncia un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

CAPACIDAD JURIDICA	Descargar	Subir	Generar
Modelo No. 14. Certificación de cumplimiento POSITIVA de la Ley 789/02 Parafiscales.		  16651-2619-Modelo 14.pdf	
Modelo No. 15. Certificación NEGATIVA de la Ley 789/02 Parafiscales.			
Fotocopia legible del registro único tributario RUT expedido por la DIAN.		  16651-2619-Rut.pdf	

Completo 	Incompleto 
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	
Ubicación	
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	
Capacidad Financiera y Organizacional	
Experiencia	
Clasificación	
Datos Contacto	
Ver Formulario	
Pago Online	

- **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por autoridad competente.** (Con fecha de expedición no superior a dos (02) meses).
- **Modelo No. 1.** Si la autoridad competente no tiene dentro de sus funciones certificar los estatutos de sus vigiladas, deberá adjuntar este modelo suscrito por el representante legal.
- **Modelo No. 2.** En caso de que la duración no se vea reflejada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, deberá adjuntar este modelo suscrito por el representante legal.


16. Ajustar los textos, sugeridos por la Unidad de Registro, en los diferentes puntos de la plataforma de RUP.

CAPACIDAD FINANCIERA: Eliminar texto del encabezado señalado con X.

CAPACIDAD FINANCIERA

Tenga en cuenta que deberá cargar la documentación respectiva, en el botón AGREGAR DOCUMENTO

RECUERDE: El único canal dispuesto a partir del 2024 para el envío de documentos es la Plataforma del Registro Único de Proponentes. La documentación que no sea cargada por éste medio, no podrá ser tenida en cuenta. La opción para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrará al final de cada sección como: Agregar Documentos.

 Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los estados financieros deben corresponder al cierre fiscal (31 de diciembre del respectivo año, o años a reportar), lo anterior en virtud del Decreto 399 y 579 de 2021.

Recuerde: debe existir coherencia financiera entre la información que aquí se encuentra diligenciada y el registro mercantil o de entidades sin ánimo de lucro. Si desea conocerla, seleccione el botón de: Ver Mercantil o ESAL

- **Modelo No. 10.** Certificación de las Principales Cuentas Detalladas.

CAPACIDAD JURÍDICA:

- **IMPORTANTE:** Se debe eliminar el modelo 15 en la opción agregar documentos. Esto teniendo en cuenta que el proponente debe allegar el modelo 14.

Modelo No. 15. Certificación NEGATIVA de la Ley 789/02 Parafiscales.			
--	---	---	---

EXPERIENCIA:

- **Modificar texto en la parte de “Agregar Documentos”:**

Adjunte la documentación del contrato

 Descargar
  Adjuntar Documento

Agregar mensaje: Recuerde que este documento debe ser cargado en formato PDF, el tamaño máximo permitido es de: 45MB.

- En la plataforma RUP se requiere automatizar el nombre de los contratantes al momento de estar diligenciando la sección de experiencia, para esto se necesita añadir un campo donde se solicita el número de identificación del contratante a relacionar y con este dato consumir el servicio web del Rues y traer la información de razón social, si no existe en el Rues consultarlo en la página <https://muisca.dian.gov.co/ws-rut/services/DWSConsultaRutMCE>. Si no se encuentra en ninguno de los 2 sitios se habilita la casilla del nombre de contratante para que el usuario la diligencie.
- Implementar validación sobre los certificados RUP, para que cuando un usuario diligencia la información de un contrato y tenga la selección de tipo experiencia celebrada por: una de las opciones que no solicita porcentaje de participación en el certificado no debe salir la leyenda que se refiere al mismo.

TIPO EXP CELEBRADA POR:	ID_TIPO_ENTI DAD	ID_SUB_TIPO ENTIDAD	PORCENTAJE UNION_TEMP	NOMBRE_CO NTRATISTA
EI proponente	1	0	NO	RAZON SOCIAL RUP
El accionista, socio o constituyente del proponente:				
Ejecutado directamente	2	4	NO	SOLICITAR 1 NOMBRE
Ejecutado a través de un consorcio o unión temporal	2	5	SOLICITAR	SOLICITAR 2 NOMBRES Y SEPARARLOS CON /
Consortio, unión temporal o sociedad en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación				
Consortio, unión temporal	3	6	SOLICITAR	SOLICITAR 1 NOMBRE
Participación en sociedad	3	7	NO	SOLICITAR 1 NOMBRE

NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 247
CONTRATO CELEBRADO POR: CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL
PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DOSQUEBRADAS ENERGÍA Y LUZ S.A E.S.P
NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 58.310,93
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y
UNIONES TEMPORALES: null%
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL
TERCER NIVEL:

19. Actualmente se tiene una función en la Ventanilla WEB para el estudio de tramites RUP en la sección de experiencia, se maneja un botón **SIGUIENTE** para que el abogado no tenga que volver a la grilla principal, sino que pase de una al siguiente contrato. Se presenta en algunos casos un error que duplica la información del contrato anterior, esto sucede cuando el usuario borro algún contrato en la plataforma y sobre el mismo número digita otra información. Corregir la falla presentada.

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

TRANSFORMACION DIGITAL | 2024/06/04 | Versión 13.0.3.R2446

Administración Ventanilla Documentos RUP Consultas Afiliados Ayuda

Formulario RUP

REGISTRO: 8883 - LIQUIDACION: 11590071 - PROYECTOS DE INGENIERIA CIVIL E INDUSTRIAL DE COLOMBIA SAS

Inf. Gral Cap. Financiera y Organizacional **Experiencia** Clasificación Situación de Control Anexos Certificas Procesos

INFORMACION GENERAL I

Inscripción ☒ Renovación ☐ Actualización ☐ Cancelación ☐ Actualización 399 ☐

Nit 900557922 Dv 1 Matricula Rm 218403 Registro Proponente 8863

Razon Social PROYECTOS DE INGENIERIA CIVIL E INDUSTRIAL DE COLOMBIA SAS

Fecha Personería 2011/09/29 (aaaa/mm/dd) Tributario País Origen País Origen No. Tributario Exterior

Ubicación y datos Generales

Dirección del Domicilio Principal CALLE 38 # 34 - 68 PISO 2

Municipio Bucaramanga Departamento Santander País COLOMBIA Barrio El Prado

Error presentado

☒ El proponente

☐ El accionista, socio o constituyente del proponente (Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años)

☐ a) Ejecutado directamente ☐ b) Ejecutado a través de un consorcio o unión temporal

☐ Consorcio, unión temporal o sociedad en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación

☐ a) Consorcio, unión temporal ☐ b) Participación en sociedad

Nombre del Contratista: PROYECTOS URBANOS Y CIVILES DIAZ S.A.S.

Nombre del Contratante: CONSORCIO FERROCOL SANTANDER

Valor en moneda legal colombiana del contrato ejecutado: 15.000.001

Fecha de terminación del contrato: 2021/12/15 (yyyy/mm/dd)

Valor en SMMLV del contrato ejecutado: 16,51

Resumen del objeto contractual (Este campo es opcional, el número de caracteres máximos permitidos es 270): REALIZAR LA SIEMBRA MANUAL DE LOS SOMOS RENTA 1, RENTA 2 Y ZILOS, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO VIAL 4G BUCARAMANGA- BARRANCABERMEJA-YONDO (REV).

Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de Consorcios y Uniones Temporales: %

Contrato ejecutado identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel:

X	Seg.	Fila.	Clase	X	Seg.	Fila.	Clase	X	Seg.	Fila.	Clase	X	Seg.	Fila.	Clase
<input type="checkbox"/>	11	16	18	<input type="checkbox"/>	27	11	18	<input type="checkbox"/>	27	11	19	<input type="checkbox"/>	27	11	21
<input type="checkbox"/>	27	11	22	<input type="checkbox"/>	27	11	23	<input type="checkbox"/>	30	12	17	<input type="checkbox"/>	70	13	15
<input type="checkbox"/>	72	10	15	<input type="checkbox"/>	72	14	12	<input type="checkbox"/>	72	14	15	<input type="checkbox"/>	72	15	27
<input type="checkbox"/>	72	15	39	<input type="checkbox"/>	95	11	15	<input type="checkbox"/>	95	11	16	<input type="checkbox"/>			

Regresar Anterior **Siguiente**









La clasificación: No existe.
No cuenta con clasificaciones asignadas

20. Validar la asignación del número del contrato en la plataforma RUP, ya que el sistema está permitiendo registrar más de un contrato con el mismo número y esto no es permitido.
21. En el cargue de documentos de capacidad financiera por la plataforma RUP, se debe permitir el cargue de los estados financieros y las notas, por separado, actualmente solo se tiene 1 ítem para el cargue de ambos documentos, por lo tanto, se requiere separar.

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR AL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Señor Proponente:

A continuación se enuncia un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Descargar	Subir	Generar
Sólo para sociedades comerciales, sucursales extranjeras y empresas unipersonales sometidas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Sociedades o inspeccionadas que se encuentren requeridas, copia de los documentos requeridos adicionalmente por parte de la Superintendencia de Sociedades: estados financieros certificados, informe de gestión, notas a los estados financieros, dictamen de revisor fiscal. Para consultar si la sociedad se encuentra requerida, puede ingresar al siguiente link de la Supersociedades: https://www.supersociedades.gov.co/SitePages/Inicio.aspx			
Modelo No. 10. Certificación de las principales cuentas detalladas del estado de situación financiera, principales cuentas del estado de resultados, y cuentas contingentes deudoras y acreedoras.			
Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior, comparativos y debidamente certificados, en donde consten las principales cuentas requeridas en el formulario, suscritos por el proponente persona natural y el contador público o auditor. Los proponentes Pequeñas, medianas y grandes empresas aportarán: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, y estado flujo de efectivo comparativos, junto con sus respectivas notas . Los proponentes Microempresas aportarán: estado de situación financiera y estado de resultados comparativos, junto con sus respectivas notas .			
Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público,			

Capacidad Financiera y Organizacional

Experiencia

Clasificación

Datos Contacto

Ver Formulario

Pago Online

- **ESTADOS FINANCIEROS** (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado integral, Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo) **RECUERDE:** Esta información debe tener fecha de corte: 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior. Recuerde que si pertenece al Grupo III de las NIIF (Microempresas), solo deberá adjuntar: Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado integral
- **NOTAS a los Estados Financieros** (Deberán tener la siguiente estructura: información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, información con relación a las políticas contables utilizadas por la empresa, grupo NIIF al cual pertenece, una declaración de cumplimiento de las NIIF y marco normativo aplicable).

22. Habilitar un botón de **AGREGAR DOCUMENTOS**, al inicio de cada pestaña para que tenga una mayor visibilidad para el usuario. Dejar de color rojo el botón.

Atras

Guardar

Continuar

Agregar Documentos

23. En la Ventanilla WEB se tiene la opción de comprar certificados RUP pero actualmente solo salen en físico, se necesita implementar la opción de seleccionar Físico o Virtual y tome el camino correspondiente igual que se maneja en mercantil.

Seleccione el o los Certificados

Tipo Certificado	Cant.	Establecimiento	Asunto Especial
<input type="checkbox"/> MATRICULA MERCANTIL	1		

Confirmación

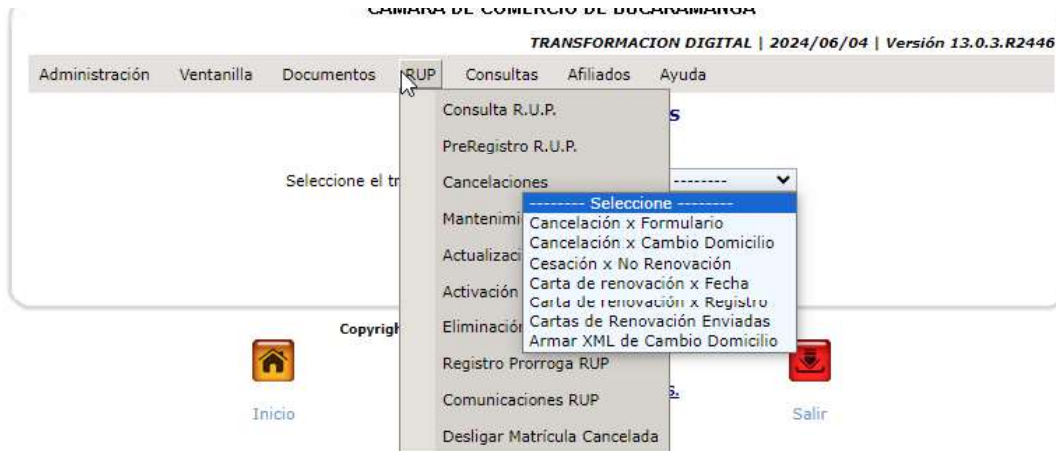
Como desea el certificado?

24. En el sistema de Ventanilla Web se realizan las inscripciones de todos los tramites RUP, se requiere parametrizar noticia editable para el trámite de cancelación por cambio de domicilio ya que en este momento no se deja ninguna noticia y que se envíe a actualizar al rúes.
25. En la plataforma RUP cuando el usuario finaliza el trámite y se genera el formulario algunos modelos se generan automáticamente, realizar diseño para generar modelo 3 automático tanto para personas naturales inscritas como a las no inscritas ante Cámara de Comercio.
26. Cuando un usuario inicia un trámite en la tabla rpt_proponente se le asigna un numero de imágenes el cual va relacionado a los documentos que cargue el usuario en la plataforma, validar porque en algunos trámites no está asignando el **ID_IMAGENES**

NUMERO	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE MODIFICACION DEL REGISTRO	FECHA DE MODIFICACION
18616-0-1_EXP_CONTRATO_1.pdf			6/5/2024 5:45:25
18616-null-AnexoRup18616.pdf.pdf			6/5/2024 5:50:23

ID_IMAGENES
1 (null)

27. En la ventanilla Web se realizan las diferentes cancelaciones de proponentes, cuando se selecciona la cancelación X formulario este proceso genera por base de datos una inscripción, pero en pantalla al abogado no se la está mostrando el dato ni actualiza el campo nro_inscripcion en la tabla rpcaktra, se requiere que muestre el número de inscripción y actualice el campo.



28. Se requiere realizar cambios visuales en la plataforma RUP en la forma de los botones, cambiar color de los botones actuales, tamaño y estilo de letras, la Cámara definirá estos aspectos con el proveedor seleccionado.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

Para la ejecución de las actividades, el oferente seleccionado cumplirá con los siguientes resultados esperados y/o entregables:

Cvo	Obligaciones	Entregables
1	Entregar el documento que soporte el inicio del contrato.	Acta de inicio del servicio con el cronograma de trabajo planteado.
2	Código fuente del desarrollo realizado el cual es propiedad de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.	Código fuente.
3	Documentación Completa: Todos los proyectos deberán ir acompañados de documentación técnica detallada que facilite el mantenimiento y la comprensión del software desarrollado. De igual forma el respectivo manual de usuario para las nuevas funcionalidades implementadas en cada sistema.	Manual técnico y de usuario final.
4	Actas de seguimiento del proyecto, inicio, avances y entrega final.	Actas.

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de cinco (05) meses , contados a partir de la fecha de aprobación de garantías que se establezca, si aplica o hasta el cumplimiento de todas las actividades .

2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

2.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR.

En esta invitación privada podrán participar las personas que se señalan a continuación con una equis (X):

PERSONAS NATURALES		PERSONAS JURÍDICAS	X
--------------------	--	--------------------	---

El oferente deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente invitación y en los generales establecidos en el **Manual de Contratación de Compra de bienes y Servicios** de la Cámara de Comercio, el cual se podrá consultar en la sección de Ley de transparencia de la página web de la **CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**, en el siguiente vínculo: <https://www.camaradirecta.com/34-manual-de-contratacion-y-compra-de-bienes-yo-servicios/>

Solamente en el caso que esta invitación está dirigida a Personas Jurídicas, será requisito indispensable lo siguiente, de lo contrario favor hacer caso omiso:

- a) Tener como mínimo de constitución el tiempo solicitado para acreditar la experiencia general, sin que sea inferior a un (1) año.
- b) Tener debidamente renovada su matrícula y al día en sus compromisos con la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica).
- c) No estar en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- d) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

- a) El objeto social o actividad económica, según corresponda, deberá contemplar actividades afines a las señaladas en la presente invitación privada.
- b) Experiencia comprobada mínimo de tres (03) contratos en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados expedidos por el contratante o actas de liquidación, que incluyan cada una: fecha de inicio y finalización de actividades, objeto del contrato, detalle de las actividades o funciones desarrolladas, valor del contrato y datos de confirmación de las referencias y del contratante. **Nota: Este corresponde a un requisito habilitante y/o de participación.**
- c) Sin perjuicio de la experiencia mínima requerida en el literal b) del presente numeral, el oferente podrá aportar certificaciones o actas de liquidación adicionales que cumplan con los requisitos allí establecidos; para efectos de que sea tenida en cuenta dentro de los **criterios de evaluación, según lo dispuesto en el numeral 3.2.2. literal c).**

2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y ANEXOS

Adjuntar la información y documentación que a continuación se relaciona, como requisitos para realizar la evaluación de las propuestas que se reciban:

- a) **Propuesta técnica o metodológica:** A proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que contenga: la descripción detallada de la metodología a usar para el cumplimiento del objeto de esta invitación privada y la descripción detallada de la implementación o desarrollo que se realizará en cada fase, según lo descrito en el numeral 1.3. de Alcance. Esta descripción debe incluir información sobre las licencias, la cantidad total requerida y sus tiempos de vigencia, que se deban adquirir para la fase de migración.

- b) **Propuesta económica:** A proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que detalle el costo básico del servicio, el valor del IVA si aplica y el valor total. Si el servicio o bien a proveer está exento o excluido del IVA, deberá hacer expresa mención de esta circunstancia en su propuesta. Para cuando aplique la presentación de oferta económica, el valor deberá presentarse en **pesos COP (colombianos)**, salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia (*detallar la propuesta económica según necesidad*). *Cuando no aplica la presentación de propuesta económica es porque el presupuesto está establecido. Si este es el caso, mencionarlo.*
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con la facultad de hacerlo, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. Este requisito no aplica para las personas naturales y jurídicas inscritas en Cámaras de Comercio.
- d) Copia del RUT con fecha de impresión del año vigente a la presentación de la propuesta. No se aceptarán documentos “en trámite” ante la DIAN.
- e) Acreditar la experiencia del oferente, allegando la documentación correspondiente indicada en “**PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE**”, durante el tiempo señalado en el numeral 2.2.
- f) En atención al perfil del oferente señalado en el numeral 2.2. y si la propuesta a presentar excede las facultades del representante legal de la persona jurídica, ya sea por razón de la naturaleza o la cuantía, deberá anexar junto con la propuesta, la autorización concedida al representante legal para presentar propuesta y celebrar el contrato, otorgada por parte del órgano que corresponda de acuerdo con los estatutos.
- g) Diligenciar y firmar el “Formato Único de Proveedores” – Anexo 1, descargando la versión adjunta a esta invitación. Si el oferente es persona jurídica, este formato deberá presentarse firmado por el representante legal, adjuntando copia de su documento de identidad.
- h) Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta y soporte de pago de la prima, en las condiciones mencionadas en el numeral 2.4. **→ Este requisito aplica únicamente para ofertas que superen los 100 SMMLV antes de IVA.**
- i) Aportar la Certificación expedida por la ARL que acredite la implementación del SG-SST de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás requisitos en materia de riesgos laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Nota. *Siempre que se trate de un contrato de prestación servicios personales, será requisito indispensable la presentación de la hoja de vida del tercero.

2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

SOLAMENTE CUANDO la propuesta o presupuesto definido en la presente invitación privada SUPERE los 100 SMMLV antes del IVA, la presentación de esta garantía será requisito indispensable, bajo los siguientes parámetros:

El hecho de presentar la propuesta se entenderá que la misma es irrevocable y que el oferente mantiene vigente todas las condiciones originales de su propuesta, durante todo el tiempo que dure la invitación privada, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse. Esta garantía debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente constituida en el país, a favor de la Cámara de Comercio de Bucaramanga con NIT. 890.200.110-1, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- a) La garantía deberá ser expedida en formato de entidades PARTICULARES, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta incluido el IVA, con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada. En caso de prórroga del plazo, el oferente deberá mantener vigente todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la

- validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- b) La garantía de seriedad deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima efectuada a la Compañía de Seguros, es decir, que no será viable adjuntar constancia de que “la póliza no expirará por falta de pago”, así mismo no se aceptarán soportes de pago expedidos por los intermediarios del seguro.

2.5. PRESUPUESTO, FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO

La propuesta económica la definirá el oferente de acuerdo con sus precios, incluyendo el costo básico del bien o servicio, el valor del IVA (si hay lugar a ello) y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato; entre otros, pero no limitándose, a los siguientes: Honorarios, desplazamientos, alojamiento y manutención del personal que disponga en la ejecución; herramientas y materiales de trabajo utilizados en las actividades, impuestos, pólizas, transportes, fletes, despachos; tasas, contribuciones legales y cualquier otro tipo de gasto que pueda generarse durante la ejecución del contrato.

El valor de la presente contratación será atendido con recursos de origen público

La Cámara de Comercio de Bucaramanga, se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos, cuando se presenten circunstancias que su juicio así lo ameriten.

En cuanto a la forma de facturación y pago. Se realizarán cinco (05) pagos mensuales de igual valor, de acuerdo con el cumplimiento del cronograma que se establezca del proyecto, posterior al recibo a satisfacción de la Cámara de Comercio de la factura o documento equivalente junto con los soportes correspondientes.

El correo autorizado por parte de LA CÁMARA para la recepción de facturas electrónicas es: recepcion.facturas@camaradirecta.com. Los documentos que sean enviados a correos electrónicos diferentes se entenderán como no recibidos y por lo tanto no serán aceptadas.

Para la forma de pago tener en cuenta que no aplica desembolso por concepto de anticipos sin la previa viabilidad de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, en razón a los montos permitidos en el manual de contratación de compras de bienes y/o servicios; que cubra determinadas necesidades de acuerdo con la naturaleza del contrato y que el mismo tenga un respaldo, mediante un amparo adicional a la póliza de seguro con una suma asegurada equivalente al 100% de su valor y cuyos costos asociados a la expedición correrán por cuenta del oferente. Así mismo, LA CÁMARA solo efectuará pagos a los contratistas por servicios efectivamente prestados y/o bienes debidamente suministrados, una vez recibido(s) a satisfacción de LA CÁMARA los entregables y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para pago.

Para la legalización de los pagos, la Cámara de Comercio de Bucaramanga verificará el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral del oferente y del personal que éste disponga para la ejecución del contrato, en los montos y condiciones establecidas en la ley colombiana.

3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente. La Cámara de Comercio de Bucaramanga en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta junto con todos los documentos que la acompañan deberá ser presentados en español y todas sus páginas deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta. **Estos documentos deben ser presentados de acuerdo con lo indicado en el**

numeral 5.1. y debidamente firmados por el oferente o por el Representante Legal si es persona jurídica. En caso de existir incongruencias en el contenido de la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, la Cámara de Comercio de Bucaramanga podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Nota: En caso de que se habilite la recepción física de documentos, en el sobre de la propuesta será requisito hacer constar el nombre del oferente, su dirección comercial y datos de contacto, así como el número de la invitación privada a la que se postula. Se aceptarán las propuestas entregadas en físico en las condiciones y plazos que más adelante se señalarán.

3.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada.

3.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con la necesidad requerida, ya sea para bienes o servicios, en relación con el objeto contractual de esta invitación privada, tenga en cuenta a continuación los criterios que aplican para la calificación de las propuestas:

3.2.1. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	PUNTOS
a) Propuesta técnica	30
b) Propuesta económica	45
c) Experiencia específica	25
Puntaje Total:	100

ESTOS CRITERIOS DE LA TABLA 3.2.1. NO APLICAN.

3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	PUNTOS
a) Propuesta técnica o metodología	30
Metodología detallada a utilizar y descripción detallada de la implementación o desarrollo que se realizará en cada fase según lo señalado en el literal 2.3. literal a).	30
b) Propuesta económica	35
c) Experiencia específica	35
Experiencia específica según lo requerido en el literal c) del numeral 2.2. calificado así: Superior a 3 y hasta 5 contratos = 15 puntos. Superior a 5 contratos y hasta 7 = 20 puntos. Superior a 7 contratos = 35 puntos.	35
Puntaje Total:	100

ESTOS CRITERIOS DE LA TABLA 3.2.2. SI APLICAN.

a) **Propuesta Técnica o Metodológica:** Se evaluará la presentación de la propuesta técnica según lo indicado en el literal a) del numeral 2.3, de la siguiente forma:

- El (los) oferente (s) que alleguen la descripción detallada de la metodología a usar para el cumplimiento del objeto de esta invitación privada, así como la descripción detallada de la implementación o desarrollo que se

realizará en cada fase, que incluya información sobre las licencias, su cantidad total requerida y tiempos de vigencia que se deban adquirir para la fase de migración, se les asignará la totalidad del puntaje correspondiente a este ítem (30 puntos). Los oferentes que no cumplan con lo anterior, serán calificados con un puntaje de cero (0) para este ítem.

- b) **Propuesta Económica:** Se evaluará la presentación de propuesta económica, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 2.3 literal b). Este criterio se calificará de la siguiente forma: la propuesta de menor valor que cumpla con las características y calidades exigidas en la invitación privada tendrá el mayor puntaje para este ítem; las demás se calificarán de forma descendente proporcional.
- c) **Experiencia Específica:** Se evaluará atendiendo lo indicado en el literal c) del numeral 2.2., esto es que se asignará el mayor puntaje correspondiente a este ítem, al (los) oferente (s) que acredite (n) el mayor número de contratos celebrados, calificado así: Superior a 3 y hasta 5 contratos = 15 puntos. Superior a 5 contratos y hasta 7 = 20 puntos. Superior a 7 contratos = 35 puntos.

Nota (Aplica para contratación de bienes y de servicios): A los oferentes participantes que hayan celebrado contrato previo con la Cámara de Comercio de Bucaramanga, se tomará en consideración la última evaluación realizada como proveedor con ocasión de la contratación. En caso que el puntaje obtenido en la evaluación sea inferior a 4,5 puntos, le serán restados 5 (cinco) puntos sobre la calificación total de esta invitación privada.

Criterio de desempate: En caso de que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje en la calificación, la calidad de “afiliado” a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, será el criterio que se utilizará para desempate, si aplica.

3.3. EXCLUSIÓN DE PROPUESTAS:

La Cámara de Comercio de Bucaramanga no tendrá en cuenta las propuestas recibidas en las que:

- a) El oferente no cumpla con demostrar la experiencia específica solicitada, no adjunte la respectiva propuesta económica, técnica, metodológica u hoja de vida según sea el caso, siempre y cuando haga parte de los requisitos y documentos solicitados en esta invitación privada o no presente la póliza de seriedad de la oferta, siempre que aplique.
- b) Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- c) Se incluya información no veraz.
- d) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- e) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- f) Se advierta que el oferente se encuentra en proceso de liquidación o bajo condiciones financieras que impliquen un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- g) No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- h) No se presente oferta económica en pesos COP (colombianos), salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, para los casos que aplique presentar oferta económica.
- i) La propuesta no sea ni técnica ni económicamente viable para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

3.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O APERTURA DE NUEVA INVITACIÓN PRIVADA

La invitación privada podrá declararse desierta en los términos del Manual de contratación y/o en los siguientes casos; y podrá dar lugar a la apertura de una nueva invitación privada:

- a) Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación privada.
- b) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- c) Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- d) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- e) Cuando las propuestas superen el presupuesto de la entidad.
- f) Cuando no se cumpla con el número mínimo de propuestas exigidas por el Manual de contratación y compras de bienes y o servicios: m-adm-01-01 salvo alguna de las excepciones establecidas en el mismo.
- g) Por decisión unilateral de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

4. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Cámara de Comercio de Bucaramanga suscribirá contrato con el oferente seleccionado, una vez se cumpla con los requisitos exigidos y las etapas previas establecidas en el manual de contratación de compras de bienes y/o servicios de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

En el evento que el objeto de esta invitación sea la prestación de servicios y esté dirigida a personas naturales, para la legalización del contrato, se tendrá que presentar el certificado de afiliación **vigente** como **independiente**, con fecha de **expedición no superior a 1 mes a la fecha de presentación** de la oferta, de **SALUD (EPS) y PENSIÓN (AFP)**. En caso de estar exento de cotizar pensión, deberá presentar el certificado correspondiente. (Si se encuentra **afiliado a ARL**, favor adjuntar también el respectivo **certificado**, bajo las mismas condiciones indicadas anteriormente, con el fin de evitar una multifiliación).

NOTA 1: En caso de que la contratación sea igual o superior a un (1) mes y que el oferente seleccionado sea persona natural, deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente (Ley 1562 de 2012 reglamentada por el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015), presentando previamente a la legalización del contrato, la certificación expedida por un médico especialista con licencia en Salud Ocupacional de cualquier IPS avalada por la Secretaría de Salud Departamental, como soporte de haberse realizado los respectivos exámenes preocupacionales para la contratación.

NOTA 2: El oferente seleccionado deberá suscribir la minuta y entregar todos los documentos correspondientes para la legalización del contrato, en un término no superior a dos (2) días hábiles contados a partir del envío del contrato. Paralelamente a la suscripción de la minuta, el oferente seleccionado deberá suscribir contrato de confidencialidad y transmisión de datos personales, en armonía con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y normatividad complementaria, el cual será remitido por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. En caso de que la Cámara de Comercio de Bucaramanga no reciba la minuta y los documentos exigidos dentro del plazo previsto, se entenderá que el oferente desiste del proceso de contratación.

4.2. FECHA DE INICIO

La ejecución del contrato iniciará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en él y con la aprobación por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que aplique.

4.3. GARANTÍAS FUTURAS

El oferente seleccionado, se obliga a constituir a su costo y a favor de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con el lleno de los requisitos legales y contractuales, póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

- a) De cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y dos (2) meses más.
- b) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y treinta y seis (36) meses más, si aplica.
- c) Una póliza de calidad del servicio: Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato incluido el IVA, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, si aplica.

De ser necesario de acuerdo con la naturaleza del contrato, podrá exigirse otro tipo de amparos.

4.4. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES

El oferente seleccionado deberá afiliar y realizar los aportes necesarios a las entidades que pertenecen al régimen de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP) y parafiscales, conforme la legislación aplicable y deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato para el personal que disponga en el cumplimiento del objeto contratado. Para el caso del oferente persona natural, los aportes al sistema deberán efectuarse sobre un monto equivalente al 40% de sus honorarios, siempre y cuando este porcentaje no sea inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente acorde con lo establecido en el art. 135 de la Ley 1753 de 2015, la Ley 789 de diciembre de 2002, la Ley 797 de enero de 2003 y demás disposiciones legales vigentes.

En cualquier caso, **se comprometerán a presentar los soportes del pago respectivo durante la vigencia del contrato**, lo cual constituirá un requisito indispensable para los pagos que le corresponden en virtud del contrato.

5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la Invitación Privada, publicación de la invitación privada en la página web.	17/09/2024 a las 00:00 horas.	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores
Cierre de la invitación privada y fecha máxima de recepción de propuestas.	27/09/2024 hasta las 5:00 pm.	<u>Ver lo indicado en el numeral 5.1. de este documento.</u>
Evaluación y definición de la oferta favorecida.	09/10/2024	En la Unidad de Transformación Digital.
Publicación de resultados invitación privada.	24/10/2024	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores

TODAS LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL en www.camaradirecta.com opción **"OFERTAS PARA PROVEEDORES"** haciendo clic en **"RADICAR PROPUESTA"** (para lo cual, tener en cuenta las instrucciones señaladas en el literal e) de este numeral).

- a) Para la radicación virtual de las propuestas, el sistema habilitará la recepción hasta la fecha y hora de cierre señalada, **se recomienda hacerlo con suficiente antelación y no en el límite de tiempo.**
Nota: En caso de que se habilite la recepción física de documentos, se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto en el sobre sellado y en la copia del recibido por parte del empleado responsable en la ventanilla única de correspondencia, en el momento exacto de su llegada al sitio de entrega de esta.
- b) Con la presentación de la propuesta, el oferente manifiesta que estudió el contenido de la presente invitación privada y demás documentos anexos a la misma, que conoce la naturaleza de la contratación y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, responsable, precisa y coherente de acuerdo con lo requerido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- c) El simple hecho de que el oferente no haya obtenido la información necesaria para la correcta elaboración de su propuesta, no lo exime de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, ajustes o reconocimientos adicionales por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, inclusive, cuando dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.
- d) La información contenida en este documento de invitación privada sustituye totalmente cualquier otra que pudiera habersele suministrado en forma preliminar a los oferentes interesados en esta invitación, por parte del personal vinculado a la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- e) **Para la radicación virtual de propuestas, tenga en cuenta:**
 - Subir al portal web 3 archivos independientes: **1.** El Registro Único Tributario RUT, **2.** El Formato Único de Proveedores FUP (ANEXO 1 – f-adm-01-07) y **3.** La Propuesta.
 - Adjuntar cada documentación en **formato PDF, sin que su tamaño supere el indicado en el portal web, señalando el número de folios.**
 - Verificar que los documentos sean **legibles, claros, nítidos, con la información completa y correctamente diligenciada y firmada.**

5.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

En esta invitación privada los mecanismos de comunicación de carácter oficial que se utilizarán entre los oferentes y la Cámara de Comercio de Bucaramanga, son:

Encargado: Oscar Mauricio Murillo Suarez
Correo electrónico: oscar.murillo@camaradirecta.com
Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga
Tel. 6527000 ext. 243

Favor remitir sus inquietudes consolidadas en un único correo electrónico a más tardar 1 día hábil antes de la fecha de cierre de la presente invitación privada, indicando en el asunto: INVITACIÓN PRIVADA No.: 11677 -

5.3. DOCUMENTOS ANEXOS

- a) **ANEXO 1 – f-adm-01-07 "Formato Único de Proveedores", diligenciado completamente y firmado.**
- b) **ANEXO 2 – f-adm-01-38 Cláusulas generales del contrato**
- ANEXO 3 - Presentación Personal**

- d) ANEXO 4 - Texto de Notas de presentación personal
- e) ANEXO 5 - Notificación electrónica - Rechazos de Plano

No se harán cambios en el contenido de la minuta, teniendo en cuenta que la información contenida en la misma corresponde a las condiciones publicadas desde la invitación privada.

Al participar en la presente invitación privada y de ser seleccionado, el oferente acepta el contenido de la minuta del contrato ó convenio por lo que en esta no se harán cambios de fondo, teniendo en cuenta que la información contenida corresponderá a las condiciones publicadas desde la invitación privada.

[Fin de la Invitación Privada a Contratar]


REVISIÓN JURÍDICA
Abogado de contratos

VoBo: 