

PREGUNTAS FRECUENTES DEL REPORTE DE ENTIDADES DEL ESTADO.

¿Qué es el reporte de entidades del estado?

Es el reporte que deben realizar mensualmente las entidades estatales sobre contratos, multas, sanciones e inhabilidades, así como el reporte de sanciones por incumplimiento de las que trata el Decreto 1516 de 2016.

El reporte debe enviarse a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el domicilio del contratista inscrito en el Registro Único de Proponentes persona natural o jurídica, sobre la información concerniente a los contratos (adjudicados, en ejecución, ejecutados), las multas, sanciones e inhabilidades resultantes de dichos contratos.

¿Cuál es la normatividad vigente para el reporte de contratos, multas, sanciones de los proponentes?

La normatividad que rige actualmente el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes por parte de las entidades, es la siguiente:

- Ley 842 de 2003 (09 de octubre)
- Ley 1150 de 2007 (16 de julio)
- Ley 1474 de 2011 (12 de julio)
- Decreto 019 de 2012 (10 de enero)
- Ley 1537 de 2012 (20 de junio)
- Decreto 1077 de 2015 (26 de mayo)
- Decreto 1516 de 2016 (21 de septiembre)
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio

¿Cómo se debe realizar la solicitud de usuario y contraseña para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

Las entidades que en virtud de los artículos 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 22 de la Ley 1537 de 2012, artículo 75 de la Ley 842 de 2003 y artículo 2.1.6.2.2 del Decreto 1516 de 2016, deben solicitar a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción sobre su domicilio, la asignación de usuario y contraseña para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, a través del aplicativo dispuesto para estos fines por la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio - Confecámaras.

Actualmente, la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, contiene el formato utilizado (Anexo No. 4) para solicitar a la respectiva Cámara de Comercio la asignación del usuario y contraseña, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Original o copia auténtica del "Anexo No. 4", vigente, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la entidad.
- Copia del RUT de la entidad.
- Acta de posesión o nombramiento del representante legal de la entidad.
- Acta de posesión del servidor público encargado de remitir la información. (Cuando corresponda).
- Certificación laboral, expedida por la Entidad, de la persona autorizada para realizar el reporte de la información, indicando en el mismo que entre sus funciones está establecido el reporte de la información de contratos, multas y sanciones a las Cámaras de Comercio.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante legal de la Entidad.
- Copia de la cédula de ciudadanía de la persona autorizada encargada de remitir la información.

Después de aprobada la solicitud a través del RUES, administrado por Confecamaras, se enviara automáticamente al correo electrónico de la persona autorizada para reportar la información sobre contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes, la clave correspondiente, la cual deberá activar aceptando los términos y condiciones de uso.

¿Qué persona que debe firmar el Anexo No. 4 como representante legal de la entidad?

La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio establece que la documentación debe ser firmada por el representante legal. Sin embargo, es posible que la firme una persona diferente a él, siempre y cuando, se le haya delegado expresamente por parte del representante legal, la facultad para contratar y representar en ese sentido a la entidad.

¿Cuál es la forma de radicar la solicitud de asignación, modificación o cancelación de usuario y contraseña para realizar el reporte sobre contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, establece que el Anexo No. 4, se debe enviar a la Cámara de Comercio competente y debe estar firmado en original. Así las cosas, debe ser radicado en la Cámara de Comercio por los medios que esta tenga destinados para ello.

¿Qué calidad debe tener la persona autorizada encargada de realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

Uno de los requisitos para asignar el usuario y contraseña a la entidad es que la persona autorizada que se designe sea de planta, nombrado mediante decreto o resolución, o mediante un contrato de trabajo directamente con la entidad, según corresponda.

¿Cómo se puede realizar la modificación de datos de la persona autorizada encargada de remitir la información de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

La entidad debe solicitar a la Cámara de Comercio que asignó el usuario y contraseña para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, que modifique la información de la persona autorizada encargada de realizar el reporte siempre y cuando sea la misma persona autorizada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Original o copia auténtica del "Anexo No. 4", vigente, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la entidad.
- Acta de posesión del servidor público encargado de remitir la información. (Cuando corresponda).
- Certificación laboral, expedida por la Entidad, de la persona autorizada para realizar el reporte de información, indicando en el mismo que entre sus funciones está establecido el reporte de la información de contratos, multas y sanciones a las Cámaras de Comercio.
- Copia de la cédula de ciudadanía de la persona autorizada encargada de remitir la información.

¿Cómo se debe realizar la cancelación o revocación del usuario y contraseña de la persona autorizada encargada de remitir la información de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

La entidad debe solicitar a la Cámara de Comercio que asignó el usuario y contraseña para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes, que cancele el usuario de la persona autorizada que estaba encargada de realizar el reporte, previo cumplimiento del siguiente requisito:

- Carta remisoría o copia auténtica de la misma, firmada por el representante Legal de la entidad solicitando lo pertinente.

¿Cuál es el requisito indispensable para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

El requisito indispensable para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a las personas naturales o jurídicas que contraten con las entidades estatales, es que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio.

¿Con que periodicidad se debe realizar el envío del reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.5.7, establece que este tipo de información se debe enviar mensualmente a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción sobre el

domicilio del contratista. Las cámaras de comercio reciben información extemporánea sobre este tipo de reportes, pues el aplicativo está disponible las 24 horas. Sin embargo, se debe tener en cuenta que la Ley 1150 de 2007 (artículo 6°, numeral 6.2, inciso 3°), establece que el servidor público encargado de remitir la información que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.

¿Cómo se puede realizar la búsqueda de una persona natural o jurídica inscrita en el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio?

La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras), a través de la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) <http://www.rues.org.co> tiene a su disposición la herramienta en la que se podrá consultar por el nombre o razón social, por una palabra clave dentro del nombre o razón social, o por el número de identificación si esa persona natural o jurídica con la que contrató la entidad, se encuentra inscrita en el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio, y de paso, sabrá a qué Cámara de Comercio del país debe enviar el reporte.

¿Cuáles son las etapas para realizar el reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

Después de haber activado la clave, la persona autorizada puede ingresar a través de la página web: <http://ree.rues.org.co> e ingresar por el enlace: “Funcionarios de las Entidades del Estado” y suministrar los datos correspondientes a:

- Municipio donde se encuentra ubicada la entidad estatal.
- Número de NIT de la entidad.
- Dígito de verificación
- Cédula de ciudadanía de la persona autorizada.
- Clave asignada

Al ingresar al aplicativo dispuesto por la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras), la persona autorizada podrá relacionar la información correspondiente, siguiendo las instrucciones establecidas en la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Después de terminar de relacionar la información correspondiente, la persona autorizada deberá guardar la información y, acto seguido, enviarla. El sistema automáticamente emitirá un mensaje al correo electrónico de la persona autorizada encargada de realizar este tipo de reportes, que indicará si el reporte fue aceptado o si fue rechazado por algún motivo.

¿Cómo se debe reportar a consorcios o uniones temporales?

Directamente al consorcio o a la unión temporal no es posible reportarle información sobre contratos, multas, sanciones e inhabilidades. Se debe establecer quiénes integran el consorcio o la unión temporal, y si estos integrantes se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio, se les debe realizar el reporte a cada uno de ellos.

¿Cuáles son las etapas para realizar el reporte de un contrato?

El primer momento en el que se puede, y se debería enviar el reporte de un contrato, es en la “adjudicación”; de ahí en adelante, se debe mantener actualizada la información a medida que el contrato va transcurriendo por sus diferentes etapas.

Las etapas por las que puede atravesar un contrato, de acuerdo con la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, son las siguientes:

- Adjudicado.
- Perfeccionado.
- En ejecución.
- Terminado o ejecutado.
- Liquidado
- Terminación anticipado
- Cesión del contrato

¿Cuántas veces que se puede reportar un contrato, una multa o una sanción?

Un contrato podrá ser reportado tantas veces como sea necesario en reportes o meses diferentes, dado que pueden cambiar las condiciones del mismo en cuanto al estado del contrato: adjudicado, perfeccionado, en ejecución, terminado o ejecutado, liquidado, terminación anticipada, o cesión del contrato, teniendo en cuenta siempre marcar como indicador de envío 1 (modificación).

En los casos de las multas o sanciones en firme, también se pueden enviar varias veces, siempre y cuando, haya cambiado alguno de los datos reportados inicialmente, y teniendo en cuenta siempre marcar como indicador de envío 1 (modificación).

¿Se puede realizar corrección o modificación del reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades, ya reportados e inscritos con anterioridad?

Cuando la entidad determine que se debe corregir o modificar contratos, multas, sanciones e inhabilidades del proponente presentados con anterioridad, deberá reportar nuevamente el archivo XML que contenga el registro con la información completa, es decir, los formatos de encabezado y contratos, multas, sanciones e inhabilidades del proponente, si es del caso, mencionando como indicador de envío el número 1 (modificación).

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

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

¿Quién tiene la responsabilidad de la información reportada por las entidades estatales a las cámaras de comercio.

La información remitida por las entidades Estatales en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, no será verificada por las cámaras de comercio. Por lo tanto, las controversias respecto de la información remitida por las entidades estatales, deberán surtirse ante la entidad estatal correspondiente y no podrán debatirse ante las cámaras de comercio.

Así mismo, el Decreto 1516 de 2016 "Por el cual se adiciona el Decreto 1077 de 2015, en lo relacionado con el incumplimiento en la ejecución de proyectos de vivienda de interés social urbana", establece que las cámaras de comercio no serán responsables del contenido ni de la oportunidad de la información reportada por la entidad que reporte la sanción o medida de incumplimiento, por lo tanto, las controversias respecto de la misma, deberán surtirse ante dicha entidad.

¿Ante qué entidad se debe acudir por la información reportada a través del aplicativo de reporte de contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los proponentes?

La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, establece que cualquier controversia relacionada con la información suministrada por la entidad estatal, deberá surtirse ante la misma entidad que realizó el reporte y no podrá debatirse ante las cámaras de comercio.

¿ Cuáles son las causales de rechazo de un reporte de contrato?

La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio establece como causales para rechazar un reporte de contrato las siguientes:

- Si alguno de los campos (tags) del registro falta o es reportado en un formato que no corresponda con el definido en las especificaciones técnicas.
- Cuando el número del contrato esté en blanco, vacío o cero.
- Cuando el campo "numeroContratoSECOP" esté en blanco, vacío o cero, salvo en el caso del reporte de sanciones por incumplimiento en proyectos de vivienda de interés social.
- Cuando la fecha de adjudicación esté vacía o en ceros.

- Cuando el NIT del proponente no sea reportado (vacío, ceros o blancos) y/o no incluya el dígito de verificación.
- Cuando el nombre del proponente sea reportado vacío o en blancos.
- Cuando el contrato se reporte como iniciado y la fecha de inicio sea reportada vacía o en blancos.
- Cuando se reporte el estado de terminado o ejecutado y el campo "fechaTerminacion_Ejecutado" esté vacío o en blancos.
- Cuando se reporte el estado liquidado y la fecha de liquidación esté vacía o en blancos.
- Cuando los códigos de clasificación de bienes y servicios reportados para el contrato no correspondan con el Clasificador de Bienes y Servicios definido y adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Cuando el campo "contratoRelacionadoConstrucción" sea reportado vacío o con un contenido diferente a S o N.