

## **TÍTULO VIII DE LA CIRCULAR ÚNICA DE LA SIC**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.11. Abstención de registro por parte de las Cámaras de Comercio**

Las Cámaras de Comercio deben abstenerse de efectuar la inscripción de actos, libros y documentos en los siguientes casos:

- Cuando la ley las autorice a ello. Por lo tanto, si se presentan inconsistencias de orden legal que por ley no impidan la inscripción, ésta se efectuará.
- Cuando al hacer la verificación de identidad de quien radicó la solicitud de registro, de quien fue nombrado en alguno de los cargos o de los socios, se genere una inconsistencia en su identidad.
- Cuando no exista constancia de aceptación de los nombrados como representantes legales, administradores (cuerpos colegiados) y revisores fiscales y/o cuando no se indique el número del documento de identidad y la fecha de expedición.
- Cuando no se adjunte el acta o documento en que conste la posesión ante el organismo que ejerce la vigilancia y control para la inscripción de los nombramientos de representantes legales, administradores (cuerpos colegiados) y revisores fiscales en los eventos en que la ley lo establezca.
- Cuando se presenten actos o decisiones ineficaces o inexistentes, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes y aplicables que rijan esta materia.

##### **1.11.1. Instrucciones específicas**

Las Cámaras de Comercio para hacer la inscripción respectiva, no podrán solicitar requisitos que no estén previstos en la normativa vigente, y en las cartas de devolución siempre debe existir un fundamento jurídico específico.

Si el documento sujeto a registro, desde el primer ingreso, definitivamente no puede inscribirse porque no cumple con los requisitos exigidos por las normas vigentes, o porque no es un acto sujeto a registro, la Cámara de Comercio, dentro de un plazo no superior a los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud debe hacer una devolución de plano, indicando de manera precisa y clara los motivos para rechazar la solicitud de registro, el sustento legal en que fundamenta su decisión y los recursos administrativos que proceden contra la misma. En estos casos se devuelve el importe de lo pagado.

Si el documento sujeto a registro, debe aclararse o complementarse o debe hacerse alguna gestión previa para que pueda registrarse, la Cámara de Comercio, dentro de un plazo no superior a los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud le hará el requerimiento al interesado - por una sola vez - indicando de manera precisa y clara el motivo del requerimiento y el sustento legal en que se fundamenta.

La Cámara de Comercio, al estudiar los documentos sujetos a registro debe revisarlos en su integridad y al efectuar un requerimiento, está en la obligación de informarle al interesado todo lo que debe hacer, ya que no le es posible hacer una segunda devolución para que subsane nuevamente el documento por otras razones que no se le informaron en el primer requerimiento.

Si esto ocurre, la Cámara de Comercio debe contactar al usuario e informarle los requisitos adicionales que le faltan para que se pueda inscribir el documento, dejando evidencia de esta gestión, de manera que una vez se subsane todo lo requerido, pueda efectuar la inscripción o si definitivamente el usuario no subsana lo requerido o no realiza la gestión previa, la Cámara debe hacer una devolución de plano, sin perjuicio de las sanciones que este requerimiento incompleto le pueda acarrear a la respectiva Cámara de Comercio.

Si hecho el requerimiento completo, el interesado, al hacer el reingreso, no subsana o no complementa lo que se le ha solicitado, la Cámara de Comercio, podrá contactar al usuario para que complete lo que le faltó y si no se logra, hará una devolución de plano.

## **4.2. Procedimiento para llevar el Registro Único de Proponentes.**

### **4.2.1. Instrucciones generales**

- Los formularios y modelos de certificación serán uniformes en todas las Cámaras de Comercio.
- Un ejemplar de los instructivos para el diligenciamiento del formulario deberá ser suministrado gratuitamente junto con el mismo. Adicionalmente, las Cámaras de Comercio podrán ofrecer a los proponentes, el diligenciamiento de los formularios a través de medios virtuales y la información requerida para que puedan realizar cualquiera de los trámites enunciados en el numeral anterior.
- Las Cámaras de Comercio a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio – Confecámaras-, podrán determinar modelos estándar para las certificaciones que el interesado debe anexar a la solicitud de registro ante el Registro Único de Proponentes, los cuales, estarán a disposición de los proponentes en el Portal del Registro Único Empresarial y Social –RUES- y en los portales de las Cámaras de Comercio. Sin embargo, su uso no es obligatorio.
- Al momento de ser presentado el formulario y los documentos soporte para registro, las Cámaras de Comercio los radicarán con la indicación de la hora y la fecha de recepción.
- Los proponentes personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán presentar junto con el formulario RUES, copia simple de los estados financieros, sin que se requiera autenticación alguna, debidamente auditados con sus notas, por el Revisor Fiscal, Contador o Auditor, según el caso y la certificación de cuentas principales.

### **Constancia del registro**

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

- Cámara de Comercio correspondiente;
- Fecha de inscripción;
- Número de inscripción en el libro respectivo
- Noticia de la inscripción, renovación, actualización, (aclaración o modificación y/o revocatoria, que sean el resultado de un recurso de reposición, de una impugnación o de una orden de autoridad competente) o cancelación según el caso.

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

Todos los actos y en general todas las actuaciones que se inscriban en el Registro Único de Proponentes deben publicarse en el RUES, incluidos los pronunciamientos que resultan de los recursos, las solicitudes de revocatoria directa o de las impugnaciones y la cesación de efectos.

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

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

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

Los proponentes podrán solicitar su inscripción ante cualquier Cámara de Comercio, pero la inscripción la realizará aquella donde esté fijado su domicilio principal. En este caso, las Cámaras de Comercio receptoras remitirán a través del RUES y por tarde al día siguiente hábil de la recepción, la documentación a la Cámara competente.

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

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

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

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

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

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

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

Las Cámaras de Comercio, deberán incluir en el texto del certificado, además de los 6 dígitos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, reportado por el proponente en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES - ANEXO 2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, los dígitos 7 y 8 con valor 0.

Las sociedades extranjeras, con sucursal en Colombia podrán solicitar su inscripción ante cualquier Cámara de Comercio, pero la inscripción la realizará aquella donde esté fijado el domicilio principal de su sucursal. En este caso, las Cámaras de Comercio receptoras remitirán a través del RUES y por tarde al día siguiente hábil de la recepción, la documentación a la Cámara competente.

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

Cuando el proponente actualice la información en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro, que no requiera de la verificación documental establecida en las normas que rigen la materia (tales como cambios de razón social, representantes legales, facultades y otros), las Cámaras de Comercio actualizarán la información de manera automática, sin requerir actuación por parte del proponente. Las demás actualizaciones deberán realizarse a través del diligenciamiento del formulario y previo pago de los derechos correspondientes.

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

#### **4.2.2. Función de verificación de las Cámaras de Comercio**

Para adelantar la función de verificación de los requisitos habilitantes del proponente, deberán tener en cuenta lo siguiente:

##### **4.2.2.1. Capacidad Jurídica**

En los casos de las personas naturales y jurídicas inscritas en el Registro Mercantil o aquellas inscritas en el Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o en cualquiera de los registros

que llevan las Cámaras de Comercio, para la verificación de la información sobre la capacidad jurídica, las Cámaras de Comercio recurrirán a la información existente en dichos registros según sea el caso.

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

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

Cuando el certificado aportado por el proponente no reúna los datos citados en el presente literal, deberá anexarse la copia de los estatutos certificados por la entidad competente en donde conste la información faltante. Cuando la autoridad no tenga dentro de sus funciones la de certificar los estatutos de sus vigiladas, éstos se harán acompañar de una certificación expedida por el representante legal en la que se declare que los mismos corresponden fielmente a los estatutos vigentes de la persona jurídica.

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

Las personas de derecho público que hayan sido creadas mediante Ley o acto administrativo y que no cuenten con la documentación señalada en el presente literal, deberán adjuntar copia del acto administrativo de creación y el documento idóneo que acredite el nombramiento, facultades y limitaciones del representante legal. Por cada representante legal que tenga la entidad debe aportarse un anexo del formulario donde consten las facultades y limitaciones de cada uno de ellos.

Las personas naturales deberán adjuntar copia de su documento de identidad. Así mismo, todas las proponentes -personas naturales o jurídicas-, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario RUT, salvo que repose en el registro que lleva la Cámara de Comercio respectiva.

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

#### **4.2.2.2. Experiencia**

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

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

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

La certificación debe contener la información necesaria del contrato que el interesado desea acreditar como experiencia y, provenir del tercero que recibió el servicio.

- Acta de liquidación del contrato suscrita por el tercero contratante acompañada de una declaración expedida por el proponente, que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, en la que certifique que le consta que la información del acta de liquidación esta en firme, o,

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

Los contratos de tracto sucesivo se considerarán ejecutados en la porción efectivamente cumplida. Para proceder al registro de la experiencia de un contrato de tracto sucesivo en curso, es necesario que el tercero que recibió los bienes, obras o servicios relacionados certifique expresamente la cuantía y objeto del contrato efectivamente ejecutados.

- Órdenes de compra, órdenes de servicio y aceptación de ofertas irrevocables, expedidas por el tercero contratante que recibió los bienes, obras o servicios en los que se identifique el valor, objeto, fecha de terminación y las partes contratantes.

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

Las Cámaras de Comercio, al hacer el cotejo documental de la experiencia, están en la obligación de verificar la información que reposa en los registros a su cargo y si hay inconsistencias entre los documentos presentados en el RUP y la información que reposa en sus registros, debe abstenerse de hacer el registro. Ejemplo: las Cámaras de Comercio verificarán que el nombre y NIT del contratante, entre otros, corresponda con la información que obra en los registros a su cargo.

#### **4.2.2.3. Capacidad financiera y Capacidad Organizacional**

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rijan la materia. Las Cámaras de Comercio verificarán que la información financiera sea coherente con la reportada por el proponente en el Registro Mercantil o Registro de Entidad sin Ánimo de Lucro o en los demás registros que llevan las Cámaras de Comercio, salvo cuando se trate de sociedades extranjeras, entidades no inscritas en la Cámara de Comercio o personas naturales no matriculadas.

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

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

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

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

- En el evento en que de los estados financieros presentados por el proponente no puedan determinarse los indicadores previstos en las normas que rijan la materia, deberán anexar junto con la información financiera, certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que establezca las distintas cuentas.

- Las sociedades extranjeras con sucursal registrada en el país, deberán presentar copia simple de los estados financieros de la casa matriz, sin que se requiera autenticación alguna ni

apostilla, con corte que corresponda al cierre fiscal del país de origen, con la conversión a moneda colombiana, y la traducción oficial al español, cuando a ello haya lugar. En ningún caso serán admisibles los estados financieros de la sucursal de la sociedad establecida en Colombia.

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

- Los estados financieros aportados al RUP deberán cumplir con los requisitos exigidos por las normas contables para su preparación y presentación. Igualmente, deberán adjuntarse en moneda colombiana.

#### **4.2.2.4. Clasificación**

Los proponentes deberán indicar los bienes, obras y servicios que ofrecerán a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel. Por tratarse de una auto clasificación, esta información es responsabilidad exclusiva del proponente.

#### **4.2.2.5. Actualización**

Los proponentes podrán actualizar en cualquier momento la información relativa a su experiencia y capacidad jurídica reportada al Registro Único de Proponentes, para lo cual deberán presentar el formulario debidamente diligenciado y los documentos soportes respectivos, previo pago de los derechos de inscripción del documento. En las actualizaciones, los proponentes no podrán modificar la información financiera reportada en la inscripción o en la renovación, salvo en los siguientes casos:

- Cuando se trate de sociedades extranjeras, las normas vigentes definen en qué casos pueden presentar la actualización de los datos financieros o,

- Cuando sea una orden de autoridad competente.

**Parágrafo 1:** Las Cámaras de Comercio solo verificarán documentalmente la información exigida en el formulario, confrontándola con sus respectivos soportes documentales, siempre que dicha información sea objeto de certificación. Esto, sin perjuicio de que el interesado deba acreditar los documentos previstos en las normas vigentes.

**Parágrafo 2:** Adicional a lo establecido en el numeral 1.11 de la presente Circular, las Cámaras de Comercio se abstendrán de efectuar la inscripción, renovación o actualización de los proponentes cuando:

- La información del formulario no esté completa o le falten documentos de soporte que exijan las normas vigentes.

- La información del formulario sea diferente a la información de los documentos soporte.

- Los documentos soporte no cumplan con las formalidades que exijan las normas vigentes.



- La información financiera no sea coherente con la información financiera reportada en los registros públicos a cargo de las Cámaras de Comercio.
- Se pretenda actualizar la información financiera, salvo los casos relacionados en esta Circular.

#### **4.2.2.6. Cancelación**

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

#### **4.2.3. Inscripción sociedades extranjeras con sucursal en el país**

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

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

La Cámara de Comercio competente para inscribir la persona jurídica extranjera, deberá verificar documentalmente los requisitos habilitantes mencionados en la Ley y en la presente Circular, adicionalmente: Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

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

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

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

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Las Cámaras de Comercio solamente pueden pedir la legalización de estos documentos de acuerdo con la Convención de la Apostilla o cuando se deban consularizar los documentos públicos otorgados en el extranjero.

Al igual que para las personas jurídicas nacionales, las sociedades extranjeras deben soportar su capacidad financiera con la copia simple de sus estados financieros, sin que se requiera autenticación alguna, ni apostilla.

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

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

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

#### **4.2.5. Vigencia de los documentos**

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

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

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

#### **4.2.7. Certificaciones de Contador, auditor o revisor fiscal**

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

#### **4.2.8. Cambio de domicilio del proponente**

En el caso de cambio de domicilio del proponente (voluntario o por cambio normativo) se procederá de la siguiente forma:

Una vez en firme la inscripción del cambio del domicilio del proponente en el registro correspondiente (a cargo de las Cámaras de Comercio), la Cámara de Comercio de origen, sin costo alguno para el proponente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, enviará a través del RUES a la Cámara del Comercio del nuevo domicilio, todos los documentos del expediente del proponente, incluyendo el archivo XML del reporte de entidades estatales, la relación de todas las actuaciones inscritas en el RUP y el último certificado del RUP.

La Cámara de Comercio del nuevo domicilio, deberá hacer la actualización por traslado de domicilio en el RUP, sin costo alguno para el proponente y sin hacer ningún cotejo documental, ni verificación, mantendrá la información respectiva inscrita en la Cámara de origen, conservándose la firmeza del registro trasladado. Una vez inscrito el proponente en la Cámara de Comercio del nuevo domicilio, ésta deberá informar a la Cámara de Comercio del domicilio de origen sobre el estado del trámite para que dicha Cámara proceda con la cancelación del número local del RUP.

En el evento en que el proponente no esté inscrito en los registros a cargo de las Cámaras de Comercio, si cambia su domicilio, deberá solicitar la actualización del RUP por traslado de domicilio.