
 TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
TITULO I ACTUACIONES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	1
CAPÍTULO PRIMERO REGLAS APLICABLES AL DERECHO DE PETICIÓN	1
1.1 Procedencia	1
1.2 Autoridad competente	2
1.3 Requisitos	2
1.4 Verificación de requisitos y peticiones incompletas	3
1.5 Procedimiento para resolver	4
1.6 Interrupción y suspensión de los términos para resolver o contestar	5
1.7 Rechazo	5
1.8 Desistimiento o retiro	5
1.9 Responsabilidad por la indebida aplicación de los trámites	5
1.10 Sanciones	5
1.11 Normatividad aplicable.....	6
1.12 Procedimiento interno	6
CAPÍTULO SEGUNDO SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	6
2.1 Consulta de documentos	6
2.2 Fotocopias de documentos	7
2.3 Consulta de expedientes.....	7
2.4 Expedición de certificaciones.....	8
2.5 Información de carácter reservado	8
CAPÍTULO TERCERO QUEJAS Y RECLAMOS.....	9
3.1 Centralización de las quejas y reclamos	9
3.2 Funciones de la Secretaría General como dependencia encargada de la atención al usuario..	9
3.3 Procedimiento para atender las quejas y reclamos	10
CAPÍTULO CUARTO RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA	10
4.1 Funcionario competente.....	10
4.2 Oportunidad y presentación	11
CAPÍTULO QUINTO PUBLICACIÓN, COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y EJECUTORIA DE LAS DECISIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	12
5.1 Publicaciones, comunicaciones, citaciones y notificaciones.....	12
5.2 Notificaciones y comunicaciones en materia de propiedad industrial	13
5.3 Comunicaciones en materia de servicios de telecomunicaciones no domiciliarios.....	14
5.4 Reglamento del servicio de casillero.....	14
5.5 Publicidad	15
5.6 Ejecutoria	15

5.7	Reglamento del Servicio de Notificación en Línea a través de Internet.....	16
5.7.1	Requerimientos para acceder al servicio de notificación en línea a través de Internet.....	16
5.7.2	Solicitud para acceder al servicio de notificación en línea a través de Internet.....	16
5.7.3	Asignación de nombre de usuario y contraseña para la notificación en línea a través de Internet.....	16
5.7.4	Para realizar la notificación en línea a través de Internet, se procederá de la siguiente manera:.....	16
5.7.5	Horarios.....	17
5.7.6	Texto del acto administrativo.....	17
CAPÍTULO SEXTO REGLAS APLICABLES A CIERTAS ACTUACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....		17
6.1	Visitas de inspección.....	18
6.2	Actuaciones que incluyan actos de apoderamiento en los trámites de propiedad industrial....	19
6.3	Acumulación de documentos y trámites.....	20
6.4	Solicitud de prórrogas.....	20
6.5	Recibos extraviados.....	21
6.6	Reconstrucción de expedientes.....	22
6.7	Cobro persuasivo y coactivo.....	22
6.8.	Registro de Audiencias.....	29
CAPÍTULO SÉPTIMO COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....		30
7.1	Integración.....	30
7.2	Funciones.....	31
7.3	Sesiones y votación.....	31
7.4	Secretaría técnica.....	32
CAPÍTULO OCTAVO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR *.....		32
8.1	Actuaciones Administrativas.....	32
8.1.1	Expedición de actos administrativos de carácter general**.....	32
8.1.2	Actuaciones que involucran decisiones jurisdiccionales y determinan responsabilidad administrativa.**.....	33
8.1.3	Determinación de la responsabilidad administrativa.....	33
8.1.4	Acreditación y metrología.....	33
8.1.5	Recursos de apelación contra los actos de los operadores de servicios no domiciliarios de telecomunicaciones.....	33
8.2	Actuaciones jurisdiccionales.....	34

TITULO I ACTUACIONES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CAPÍTULO PRIMERO REGLAS APLICABLES AL DERECHO DE PETICIÓN

1.1 Procedencia

Conforme a las facultades asignadas por la ley y las normas vigentes en materia de derecho de petición, la Superintendencia de Industria y Comercio atenderá:

- a) En general, las peticiones respetuosas en interés general o particular que toda persona tiene derecho a presentar, conforme a lo establecido en los artículos 23 de la Constitución Política y 5 y siguientes del código contencioso administrativo, en relación con los asuntos que por su naturaleza legalmente le competan.
- b) Las solicitudes de información que se presenten en relación con la acción de esta Superintendencia, en los términos del artículo 17 y siguientes del código contencioso administrativo.
- c) Las consultas, verbales o escritas, relacionadas con las funciones a su cargo, sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del código contencioso administrativo.
- d) Las peticiones, quejas y reclamos, en adelante PQR, y recursos relacionados con sus áreas de competencia.
- e) Las peticiones relacionadas con la interpretación y aplicación de las normas que regulan la estructura interna y funcionamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f) Las peticiones relacionadas con la interpretación y aplicación de las normas que regulan la función de inspección, vigilancia y control encomendada a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g) Las quejas y reclamos que se presenten por el mal funcionamiento de los servicios a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) Las demás relacionadas con las funciones encomendadas a la entidad de conformidad con el decreto 2153 de 1992 y sus normas concordantes, complementarias o modificatorias.

1.2 Autoridad competente

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del código contencioso administrativo, si la Superintendencia de Industria y Comercio no es la autoridad competente para atender la petición o para iniciar la actuación administrativa que se le solicita, ésta deberá informarlo en el acto al interesado, si éste actúa verbalmente; o dentro del término del diez (10) días, a partir de la recepción, si obró por escrito; en este último caso, la Superintendencia deberá enviar el escrito, dentro del mismo término, al funcionario o entidad competente, y los plazos establecidos para decidir se ampliarán en diez (10) días.

Si el asunto corresponde a otra dependencia de la Superintendencia de Industria y Comercio, el funcionario a quien le fue asignado por reparto procederá a hacer el traslado correspondiente, a más tardar el día siguiente, llenando el formato que con tal propósito se tiene adoptado en esta entidad, sin necesidad de informar sobre el particular al peticionario. En este evento, los términos se contarán a partir de la fecha en que se radicó la solicitud en la Superintendencia.

1.3 Requisitos

Las solicitudes que se presenten ante la Superintendencia de Industria y Comercio, en ejercicio del derecho de petición, podrán formularse verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio que permita a la administración su conocimiento y deberán respetar las siguientes reglas:

- a) Las peticiones escritas deberán contener, por lo menos, los siguientes requisitos:
- Designación de la dependencia a la cual se dirige;
 - Nombres y apellidos completos del solicitante y/o de su representante o apoderado, si es del caso, con indicación del documento de identidad y la dirección;
 - Objeto de la petición;
 - Razones de hecho y de derecho en que se apoya;
 - Relación de los documentos que se acompañan. Si alguno o algunos de los documentos necesarios para recibir o resolver la petición reposan en la Superintendencia, se deberá indicar tal circunstancia así como la dependencia que los posee;
 - Firma del peticionario;
 - Cuando se actúe por medio de mandatario, éste deberá acompañar el respectivo poder en los términos señalados en el artículo 65 del código de procedimiento civil.

El escrito respectivo deberá allegarse ante el Centro Documental de la Superintendencia de Industria y Comercio, dependencia que lo rotulará con indicación de la fecha de recibo, el número de radicación y la dependencia a la cual será remitido. Con base en los datos suministrados en el rótulo correspondiente, el peticionario podrá identificar y requerir información sobre el estado de su solicitud.

-
- b) Las peticiones verbales deben reunir los mismos requisitos que las escritas y se atenderán en la oficina de Atención al Usuario de la Superintendencia de Industria y Comercio de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8 h 30 y las 17 h, jornada continua.

El funcionario ante quien se formule una petición verbal levantará un escrito en el cual consten los elementos fundamentales de la misma, según lo señalado en el literal anterior, el cual será suscrito por el peticionario, su representante o apoderado.

Si quien presenta una petición verbal afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, el funcionario le suministrará una copia del escrito mencionado.

Si el funcionario encargado de atender la petición lo juzga pertinente, podrá exigir su presentación por escrito, así como el diligenciamiento del formulario respectivo, si hay lugar a éste.

1.4 Verificación de requisitos y peticiones incompletas

Salvo lo previsto en normas especiales, cuando una petición no se acompañe de los documentos o información necesaria, en el acto de recibo se le indicará al peticionario los que falten. Si insistiese, se dejará constancia expresa de las advertencias que le fueron hechas.

Recibida la petición escrita en la dependencia a la que corresponda resolverla o contestarla, el funcionario competente verificará que las informaciones o documentos son los necesarios para decidir. Si observare alguna insuficiencia, requerirá al peticionario para que subsane las fallas de que adolece, cuando ello fuere posible.

El requerimiento de complemento de información formulado al peticionario interrumpirá los términos establecidos para proferir la decisión. Una vez se aporte por el interesado la información o los documentos necesarios, comenzará a contar otra vez el término para resolver la petición, y no se le podrá pedir más complementos.

Si dentro de los dos (2) meses siguientes a la solicitud de cumplimiento de requisitos o de información adicional el interesado no se pronunciare al respecto, se entenderá que ha desistido de la misma, procediéndose, en consecuencia, a ordenar su archivo en el Centro Documental de la entidad, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

No se podrá exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que la Superintendencia tenga en su poder.

1.5 Procedimiento para resolver

Teniendo en cuenta la clase de petición, ésta deberá ser resuelta por las siguientes dependencias y conforme al procedimiento que se indica a continuación:

- a) Rotulados por el Centro Documental los escritos contentivos de la petición, se realizará el reparto correspondiente, a más tardar, al día siguiente de su recepción.
- b) Las peticiones escritas se resolverán por la jefatura de la dependencia competente, dentro de los siguientes términos:
 - Las peticiones en interés general o particular deberán ser resueltas por la dependencia a quien sean asignadas, dentro de los quince (15) días siguientes a su fecha de recibo.
 - Las consultas realizadas por los particulares deberán ser absueltas por la Oficina Jurídica, dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de recibo.
 - Las consultas formuladas por las entidades públicas u otras dependencias de la entidad deberán contestarse por la Oficina Jurídica, dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de recibo, siempre que éstas se relacionen con las competencias de la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - Las solicitudes de información realizadas por los senadores y representantes de la República, en ejercicio del control que corresponde ejercer al Congreso, deben ser respondidas dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud.
 - Las solicitudes de información, deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su fecha de recibo.
 - La expedición de certificaciones se realizará en un término de quince (15) días, salvo que se trate de certificaciones sobre un expediente determinado, para lo cual se dispone de tres (3) días.
- c) Cuando no fuere posible responder al interesado dentro de los términos señalados anteriormente, así se le informará, manifestando los motivos de la demora e indicando la fecha en que se resolverá o dará respuesta a su petición.
- d) Una vez suscrita la respuesta por parte del jefe de la dependencia correspondiente dentro de los términos establecidos, ésta será entregada al Centro Documental para su radicación y remisión. En la respuesta al interesado, se citará el número de radicación interna de la respectiva petición.

-
- e) Cuando la petición sea verbal, general o particular, ésta será atendida por la Oficina de Atención al Usuario, según el horario de atención al público establecido. La decisión podrá tomarse y comunicarse inmediatamente al interesado. En los demás casos, la respuesta se formulará por escrito.

1.6 Interrupción y suspensión de los términos para resolver o contestar

En caso de solicitud de informaciones o requerimientos adicionales realizados por la entidad, los términos señalados en el literal b) del numeral 1.5 se interrumpirán, hasta tanto se cumpla con el requerimiento de complemento de información. Desde el momento en que el interesado satisfaga el requerimiento, comenzarán otra vez a correr los términos.

Igualmente, dichos términos se suspenderán, mientras se decide el incidente de recusación de que trata el artículo 30 del código contencioso administrativo.

1.7 Rechazo

Habrá lugar a rechazar la petición cuando ésta sea presentada en forma irrespetuosa o desobligante, utilizando amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas o provocaciones, entre otros.

1.8 Desistimiento o retiro

Los interesados podrán desistir expresamente de sus peticiones en cualquier tiempo y antes de que se adopte la decisión definitiva. No obstante, la Superintendencia podrá continuar la actuación de oficio, si lo considera necesario por razones de interés general.

1.9 Responsabilidad por la indebida aplicación de los trámites

Los jefes de las respectivas áreas y los funcionarios a quienes se les haya delegado el trámite de los asuntos aquí determinados, serán responsables disciplinariamente por la indebida atención de las PQR o consultas a su cargo, así como por la no aplicación de los principios de la buena fe, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad, igualdad y contradicción.

1.10 Sanciones

La demora injustificada en absolver las PQR, informaciones o consultas, será sancionada por la Superintendencia de Industria y Comercio, sin perjuicio de la acción de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con las normas legales vigentes.

1.11 Normatividad aplicable

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, se regirán por las disposiciones contenidas en el código contencioso administrativo y en las disposiciones que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Los procedimientos administrativos regidos por normas especiales, se regirán por ellas y, en lo no previsto, se aplicarán las disposiciones contenidas en el código contenciosos administrativo y en este título, en cuanto resulten compatibles.

1.12 Procedimiento interno

Para el cabal cumplimiento de lo aquí establecido, se observará el procedimiento interno que para el efecto establezca la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO SEGUNDO SOLICITUD DE INFORMACIÓN

2.1 Consulta de documentos

La posibilidad de solicitar informaciones a una autoridad pública, es una modalidad del derecho de petición, en virtud de la cual, toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley ni hagan relación a la defensa o seguridad nacional.

- a) Corresponde a la Secretaría General autorizar o negar la consulta de documentos oficiales y la expedición de copias o fotocopias a que haya lugar.
- b) Los documentos relacionados con el funcionamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, las normas que le dan origen y definen sus funciones, su naturaleza, estructura y organigrama, la planeación institucional y sus resultados, el estado de cada trámite llevado por la entidad, la relación de los servicios que ésta presta y la manera de acceder a ellos, así como las publicaciones relacionadas con la Superintendencia de Industria y Comercio, pueden ser consultados en la biblioteca, durante el horario de atención al público. Dichos documentos también se encuentran disponibles en la página WEB www.sic.gov.co.
- c) Para la consulta de documentos en la biblioteca de la entidad, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

-
- i. La persona particular solicita el documento motivo de consulta al funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio encargado de la biblioteca.
 - ii. El funcionario de la biblioteca solicita un documento de identificación personal al particular, quien deberá diligenciar la ficha de préstamo.
 - iii. El funcionario entrega la información solicitada.

2.2 Fotocopias de documentos

Toda persona puede solicitar a la Secretaría General fotocopias de los documentos que reposan en la Superintendencia de Industria y Comercio y que no tengan el carácter de reservados. Para el efecto, se seguirá el procedimiento establecido a continuación.

- a) La expedición de copias dará lugar al pago previo de las mismas, cuando éstas sean superiores a cinco (5). Para el efecto, la Secretaría General le indicará al peticionario, verbalmente o por escrito, según el caso, el valor de las copias y la entidad financiera en la cual debe realizarse el pago respectivo (Banco Popular cuenta N°05000110-6) a favor de la DNT - Superintendencia de Industria y Comercio, código 01, formato de recaudo nacional).

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 del código contencioso administrativo, la Superintendencia de Industria y Comercio señalará anualmente, mediante resolución, el valor que debe pagarse por las copias, el cual no podrá ser superior al costo de su reproducción. Dicho valor deberá reajustarse anualmente en función de la meta de inflación, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la ley 242 de 1995.

- b) A partir de la cancelación de las fotocopias, la Secretaría General dispone de diez (10) días para expedirlas, salvo que se trate de documentos que hagan parte de un expediente, caso en el cual, dispone de un término máximo de tres (3) días para su expedición.
- c) Para reclamar las copias, el peticionario cuenta con un plazo no superior de dos (2) meses a partir del recibo de la comunicación por parte de esta Superintendencia. De lo contrario, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

2.3 Consulta de expedientes

Cualquier persona tiene derecho a examinar los expedientes que reposan en la Superintendencia de Industria y Comercio en el estado en que se encuentren.

Aquellos expedientes que contengan trámites respecto de los cuales se encuentre corriendo un término para los interesados, podrán ser consultados según el horario de atención al público establecido y en el espacio físico destinado para tal fin.

2.4 Expedición de certificaciones

- a) De conformidad con el número 12 del artículo 21 del decreto 2153 de 1992, la Secretaría General expedirá las certificaciones que, por razones de su competencia y en virtud de las disposiciones legales, corresponda a la Superintendencia de Industria y Comercio. Es responsabilidad de la Secretaría General designar a los funcionarios encargados de expedir las certificaciones.
- b) La Superintendencia de Industria y Comercio puede certificar sobre los hechos o actos de su autoría, como la realización de visitas de inspección, el estado de las investigaciones en curso, etc.
- c) En cuanto a la expedición de certificaciones relacionadas con las cámaras de comercio, la cámara interesada en la expedición de un certificado de existencia y representación legal, elevará la petición a la Secretaría General de la Superintendencia de Industria y Comercio quien, expedida la certificación, la remitirá a la cámara correspondiente mediante la utilización del correo.
- d) La Secretaría General certificará, igualmente, que la firma estampada en los certificados de existencia y representación legal expedidos por las cámaras de comercio del país, corresponden a las que se encuentran registradas en esta Superintendencia.
- e) Para la expedición de certificaciones, la Secretaría General dispone de un término de quince (15) días, salvo que se trate de certificaciones sobre un expediente determinado, las cuales deben ser expedidas en un término de tres (3) días.

2.5 Información de carácter reservado

La Superintendencia de Industria y Comercio sólo podrá negar la consulta de determinados documentos o la copia o fotocopia de los mismos, mediante acto debidamente motivado, cuando éstos tengan carácter reservado, conforme a la Constitución y a la ley o hagan relación a la defensa o seguridad nacional. Para el efecto, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Cuando se trate de documentos sujetos a reserva, se comunicará tal circunstancia al interesado, conforme a lo establecido en el artículo 22 del código contencioso administrativo, mediante oficio suscrito por la Secretaría General que niegue la solicitud y se notificará de tal circunstancia al Procurador Auxiliar para Asuntos Constitucional de la Procuraduría General de la Nación, según el parágrafo del artículo 8 del decreto ley 262 de 2000.
- b) El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones, no obstante lo cual deberán asegurar la reserva de dichos

documentos. Tampoco será oponible a la persona sobre la cual versen dichos documentos, en cuyo evento deberá acreditar tal calidad.

- c) La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta (30) años de su expedición. Cumplidos éstos, el documento por este sólo hecho no adquiere el carácter histórico y podrá ser consultado por cualquier ciudadano, y la autoridad que esté en su posesión adquiere la obligación de expedir a quien lo demande copias o fotocopias del mismo.
- d) Cuando se trate de solicitudes de patentes de invención, el expediente no podrá ser consultado por terceros antes de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud, salvo que medie consentimiento escrito por parte del peticionario. Una vez efectuada la publicación, el expediente tendrá carácter público y podrá ser consultado.

Cualquiera que pruebe que el peticionario de una patente ha pretendido hacer valer frente a él los derechos derivados de la solicitud, podrá consultar el expediente antes de su publicación sin consentimiento de aquél.

- e) Si el peticionario de una información de carácter reservado insistiere en su solicitud, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al Tribunal de lo Contencioso Administrativo que tenga jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos. El Tribunal decidirá en única instancia si se acepta o no la petición formulada o si se debe atender parcialmente, atendiendo lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 57 de 1985.

CAPÍTULO TERCERO QUEJAS Y RECLAMOS

3.1 Centralización de las quejas y reclamos

La atención al usuario corresponde a la Secretaría General. Esta será la única dependencia autorizada en la Superintendencia de Industria y Comercio para recibir y tramitar las quejas y reclamos a las que se hace referencia en el literal g del numeral 1.1 del presente título y que se presenten contra la entidad, previa radicación de las mismas. Las quejas y reclamos recibidos en dependencias diferentes, deberán ser remitidas a éstos para su respectiva tramitación.

3.2 Funciones de la Secretaría General como dependencia encargada de la atención al usuario

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General como dependencia encargada de la atención al usuario deberá:

-
-
- a) Tramitar la queja o reclamo ante la dependencia y/o funcionario responsable, para que se resuelva y comunique al interesado la decisión adoptada.
 - b) Trasladar dentro del término establecido en el numeral 1.2, las quejas o reclamos que deben ser resueltas por otras entidades.
 - c) Informar a las personas interesadas, cuando así lo soliciten, sobre el estado del trámite de su solicitud.
 - d) Hacer seguimiento a las quejas y reclamos con el objeto de garantizar una debida y oportuna atención al usuario.
 - e) Presentar trimestralmente al Superintendente de Industria y Comercio o cuando éste lo requiera, un informe que contenga lo siguiente:
 - Relación condensada de las principales quejas y reclamos, así como la solución que se les dio;
 - Servicios sobre los que se presente el mayor número de quejas; y
 - Principales recomendaciones de los particulares que tengan por objeto mejorar el servicio prestado por la entidad, racionalizar el empleo de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública.

3.3 Procedimiento para atender las quejas y reclamos

Las quejas y reclamos serán atendidas y tramitadas conforme al procedimiento y dentro de los términos establecidos para el derecho de petición, en las disposiciones legales y la presente resolución.

CAPÍTULO CUARTO RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA

4.1 Funcionario competente

Contra los actos que pongan fin a las actuaciones administrativas adelantadas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio del derecho de petición en interés particular, procederán los recursos previstos en el artículo 50 del código contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el decreto 2153 de 1992, así:

- a) Al Superintendente de Industria y Comercio le corresponde decidir los siguiente recursos:

-
- Los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos que él mismo expedida
 - Los recursos de apelación y de queja que se interpongan contra los actos expedidos por el jefe de la división de signos distintivos a que se refieren las marcas notorias
- b) Al Superintendente Delegado para la Promoción de la Competencia le corresponde decidir:
- Los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa contra los actos que este mismo funcionario expida
 - Los recursos de apelación y queja contra los actos emanados de las cámaras de comercio
- c) Al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial le corresponde decidir los recursos de apelación y queja contra los actos expedidos por los jefes de las divisiones a su cargo, excepción hecha de aquellos que le corresponden al Superintendente de Industria y Comercio.
- d) Al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, le corresponde decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa contra los actos que él mismo expedida.

4.2 Oportunidad y presentación

Los recursos de reposición y apelación interpuestos contra los actos expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, deberán interponerse en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella, a la desfijación del edicto o a la publicación, según el caso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del código contencioso administrativo. Los recursos serán recibidos y radicados exclusivamente en el Centro Documental de la Superintendencia.

La presentación del recurso debe ser personal ante la Superintendencia de Industria y Comercio u otra autoridad que esté facultada por la ley para tal efecto (juez o notario, por ejemplo). En todo caso, el término dentro del cual debe presentarse sólo se interrumpirá con el recibo del recurso por parte de la Superintendencia y la consecuente anotación de su presentación en el registro que para el efecto lleva la Secretaría General.

Después de radicados los recursos, éstos serán repartidos a la dependencia a la que corresponda su estudio y decisión.

CAPÍTULO QUINTO PUBLICACIÓN, COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y EJECUTORIA DE LAS DECISIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

En lo que respecta a la ejecutoria, publicación, comunicación y notificación de las decisiones de esta Superintendencia, deben tenerse presentes las siguientes reglas:

5.1 Publicaciones, comunicaciones, citaciones y notificaciones

Salvo disposición especial diferente, a las publicaciones, comunicaciones, citaciones y notificaciones de la Superintendencia les son aplicables las siguientes reglas:

- a) Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa iniciada con fundamento en una petición de interés general, se comunicarán por medio de la publicación que de ellos se haga en el Diario Oficial.
- b) Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa iniciada con fundamento en una petición de interés particular, se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado. Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, la notificación se hará por edicto fijado en los lugares de atención al público de la Superintendencia de Industria y Comercio por un término de diez (10) días, con la inserción de la parte resolutive del acto y la fecha de fijación del edicto.

Si la actuación se inició por petición verbal, la notificación personal podrá hacerse de la misma manera.

Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, para hacer la citación personal, se le enviará por correo certificado una comunicación a la dirección que aquél haya anotado al intervenir por primera vez en la actuación o en la nueva que figure en comunicación hecha especialmente para ése propósito. La constancia de envío de la citación se anexará al expediente. El envío se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto.

Al hacer la notificación personal se entregará al notificado copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión, si ésta es escrita.

- c) En los procesos administrativos y jurisdiccionales que se adelanten ante la Superintendencia de Industria y Comercio, salvo disposición particular diferente, las citaciones y comunicaciones podrán surtirse válidamente mediante la utilización de correo certificado o mensajería especializada en servicios postales públicos.
- d) Notificaciones por comisionado: Cuando el notificado se halle en domicilio distinto, la Superintendencia de Industria y Comercio puede comisionar al alcalde de la localidad para la

notificación y con este fin se librerá despacho con los insertos necesarios, según lo dispuesto en el artículo 32 del código de procedimiento civil.

5.2 Notificaciones y comunicaciones en materia de propiedad industrial

Conforme a lo establecido en la decisión andina 486 y en el numeral 1.2.1.8 del título X de esta circular, las notificaciones o comunicaciones de los actos y decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de propiedad industrial se surtirán de la siguiente forma:

- a) Aquellos actos que pongan fin a una actuación administrativa y los de traslado de solicitudes de cancelación a los titulares de registros se notificarán personalmente, de conformidad con el trámite previsto en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo, o en línea, a través de Internet, de acuerdo con lo establecido el numeral 5.7 del presente capítulo. Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, se fijará un listado en un lugar visible al público por un termino de diez (10) días, elaborado a través de medios electrónicos, con los datos correspondientes al número del expediente, el tipo de acto administrativo, el número de acto administrativo, la indicación de los intervinientes en el trámite y sus apoderados, si los hubiere, el sentido de la decisión y la dependencia que la profiere.

Las notificaciones a personas domiciliadas fuera del Distrito Capital se surtirán de conformidad con lo aquí previsto; en consecuencia, no será aplicable para estos casos lo establecido en el literal d) del numeral 5.1. del Capítulo V, Título I de la Circular Única. Las resoluciones así notificadas estarán disponibles en texto completo en la página web de la Entidad, el día siguiente a aquel en que se entienda que se ha notificado a todos los interesados.

En el evento en que la Superintendencia de Industria y Comercio no disponga de una dirección para notificar al titular de la marca objeto de la solicitud de cancelación, se le hará saber al solicitante de la cancelación tal circunstancia, en el mismo acto en el que se admite la solicitud de cancelación y se corre traslado al titular de la marca, previniéndolo para que publique, a su costa, el mencionado acto, por un día en un diario de amplia circulación nacional, día en el cual se entenderá surtida la notificación al titular, debiendo allegar al expediente constancia de que ésta se realizó*.

- b) Los actos de inscripción en el registro de la propiedad industrial se entenderán notificados en la fecha de la correspondiente anotación.
- c) La notificación de no patentabilidad en los términos del artículo 45 de la decisión andina 486, los requerimientos y los traslados a los intervinientes, que se efectúen dentro de los trámites de propiedad industrial, se realizarán mediante fijación en lista.
- d) Las resoluciones proferidas por la División de Signos Distintivos que deciden los recursos de reposición confirmando la decisión impugnada y concediendo el recurso de apelación

* Circular Externa 007 del 4 de octubre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.772 de Octubre 5 de 2007. (Modifica el literal a) del numeral 5.2)

subsidiariamente interpuesto por el interesado, se notificarán mediante fijación en lista, de conformidad con lo establecido en el literal g) del presente numeral. Las resoluciones así notificadas estarán disponibles en texto completo en la página web de la Entidad el mismo día de la fijación en lista, para que los interesados, desde un computador con acceso a internet puedan imprimir la providencia o, si estos lo prefieren, se les entregue copia completa y gratuita en papel, en la sede de la Entidad. *

- e) Los demás actos, se comunicarán válidamente:
 - Mediante depósito en casillero asignado para tal efecto al solicitante o a su apoderado, según lo establecido en el numeral 5.4 del presente título; o
 - A quien carezca de esta facilidad, mediante fijación en lista.*
- f) Los avisos, comunicaciones, requerimientos, citaciones o informaciones se entenderán surtidos en la fecha de su fijación en lista o en el día de su depósito en el casillero asignado.*
- g) La fijación en lista se hará en un lugar visible al público por un día con los datos correspondientes al número del expediente, número del acto administrativo, identificación de los intervinientes en el trámite y sus apoderados si los hubiere y la fecha de fijación.*

5.3 Comunicaciones en materia de servicios de telecomunicaciones no domiciliarios

Todas las actuaciones en las que intervengan operadores de servicios de comunicaciones no domiciliarios, se comunicarán por medio del sistema de casillero asignado por la Superintendencia de Industria y Comercio a cada operador, según lo establecido en el numeral 5.4 del presente título, salvo cuando se trate de actuaciones que por disposición legal deban ser comunicadas a través de un mecanismo diferente.

5.4 Reglamento del servicio de casillero

- a) Solicitud del casillero: El casillero se asignará previa solicitud escrita del interesado y comenzará a operar en la fecha establecida por la Superintendencia una vez haya sido adjudicado por ésta.
- b) De conformidad con lo anterior, en el evento de depositarse en el casillero algún documento que contenga una decisión que deba comunicarse o notificarse de forma diferente, dicho depósito tendrá un carácter meramente informativo y su publicidad se efectuará de la manera legalmente establecida.
Así mismo, el casillero se utilizará para el envío del Boletín Jurídico de la Superintendencia, previa solicitud escrita del interesado.
- c) Retiro de documentos: El retiro de documentos del casillero debe ser efectuado directamente por el apoderado o por una persona debidamente autorizada por éste, quien deberá identificarse y

* Resolución N° 19959 del 22 de Julio de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.259 de Julio 25 de 2003.

relacionar en las planillas destinadas por la Superintendencia para el efecto, los documentos que retire.

Las planillas se diligenciarán únicamente para certificaciones y títulos. Los otros documentos estarán relacionados en planillas sistematizadas, las cuales serán firmadas por el funcionario autorizado, quien las devolverá para el archivo de la Entidad. Las planillas se diligenciarán únicamente en original.

- c) Horarios: El horario de retiro de documentos será de lunes a viernes de las 8 h 30 a las 17 h, jornada continua.

Una vez radicados los documentos, éstos se depositarán en el casillero correspondiente a las 8 h 00.

- d) Términos: Los términos empezarán a contar, a partir del día siguiente al que se realizó el depósito.

- e) Obligaciones del titular del casillero: El titular del casillero asume la obligación de recoger diariamente su correspondencia. La responsabilidad por no retirar la documentación depositada en el casillero será exclusiva de su titular.

5.5 Publicidad

Cuando a juicio de la Superintendencia de Industria y Comercio las decisiones afecten en forma directa e inmediata a terceros que no hayan intervenido en la actuación, ordenará publicar la parte resolutive, por una vez, en el Diario Oficial o en un periódico de amplia circulación nacional.

5.6 Ejecutoria

Los actos administrativos de la Superintendencia de Industria y Comercio quedan ejecutoriados en los eventos previstos en el artículo 62 del código contencioso administrativo.

Siendo eficaces a partir de su ejecutoria, los actos administrativos de la Superintendencia de Industria y Comercio son inmediatamente aplicables y, en todo caso, de obligatorio cumplimiento por parte de las personas o entidades que vincula.

Las sanciones pecuniarias a favor de esta Superintendencia deberán cancelarse dentro del plazo indicado para el efecto y, en caso de no haberse dispuesto plazo para tal propósito, el mismo día en que el correspondiente acto sancionatorio quede ejecutoriado en los términos que dispone el código contencioso administrativo. Si transcurrido el plazo previsto el particular obligado no ha procedido a la cancelación del total del importe de la multa, la Superintendencia podrá dar inicio a su cobro

coactivo, conforme a lo establecido en los artículos 68 del código contencioso administrativo y 561 a 568 del código de procedimiento civil.

El que al afectado le quede la posibilidad de acudir a la jurisdicción contencioso administrativa en acción de nulidad y restablecimiento del derecho para obtener la nulidad del acto sancionatorio y/o la indemnización de perjuicios, no le resta eficacia ni obligatoriedad a dicho acto.

5.7 Reglamento del Servicio de Notificación en Línea a través de Internet*

5.7.1 Requerimientos para acceder al servicio de notificación en línea a través de Internet.

Todo interesado que manifieste expresamente su voluntad de ser notificado en línea a través de Internet, deberá disponer de una dirección de correo electrónico principal y preferiblemente otra secundaria, habilitadas para ello, que serán las únicas para todas las posibles notificaciones a practicar por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El buzón de correo deberá cumplir al menos con los requisitos establecidos en el Manual del Usuario, disponible en la página web de la Entidad.

5.7.2 Solicitud para acceder al servicio de notificación en línea a través de Internet.

El interesado deberá solicitar por escrito el servicio de notificación en línea a través de Internet, anexando, debidamente firmado, el documento contentivo de los “Términos y condiciones de uso de medios electrónicos para las notificaciones en línea a través de Internet de los actos proferidos por la Delegatura para la Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio”, el cual se encontrará disponible en la página web de la Entidad, indicando la disponibilidad de la o las direcciones electrónicas de correo descritas en el numeral anterior.

5.7.3 Asignación de nombre de usuario y contraseña para la notificación en línea a través de Internet.

Una vez el usuario acepta los “Términos y condiciones de uso de medios electrónicos para las notificaciones en línea a través de Internet de los actos proferidos por la Delegatura para la Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio”, se le envía un correo electrónico informativo, en el cual se le asigna un nombre de usuario y dos contraseñas cuyo uso será privativo del usuario y de su responsabilidad exclusiva.

5.7.4 Para realizar la notificación en línea a través de Internet, se procederá de la siguiente manera:

* Circular Externa 005 del 31 de julio de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.068 de agosto 1 de 2008.

Proferido un acto administrativo, de los que pueden ser notificados por este sistema, se remitirá a las personas que deban ser notificadas el correspondiente aviso de citación para notificación personal de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo, en el que se prevendrá, además, que si lo prefiere el usuario y ha aceptado los “Términos y condiciones de uso de medios electrónicos para las notificaciones en línea a través de Internet de los actos proferidos por la Delegatura para la Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio” referidos en el numeral 5.7.2 de este instructivo y tiene su nombre de usuario y contraseña asignado, podrá notificarse en línea a través de Internet, dentro del mismo término que tendría para la notificación personal.

Para acceder al sistema de notificación en línea a través de Internet, el usuario deberá ingresar en el sitio web habilitado para ello y digitar su nombre de usuario y contraseña, lo cual le permitirá decidir si acepta la notificación por este medio. Surtido este procedimiento, el usuario tendrá acceso al texto del acto administrativo.

La notificación se entenderá surtida desde el momento en que el usuario confirme su decisión de notificarse en línea a través de Internet. Los términos de ejecutoria empezarán a contarse desde el día hábil siguiente al de la fecha de la notificación.

Cuando se trate de un acto administrativo de concesión de un derecho de propiedad industrial que permita renuncia a términos, estos podrán ser renunciados mediante opción habilitada para este efecto, con lo cual estará disponible, si es del caso, la impresión del respectivo certificado.

5.7.5 Horarios

El servicio de notificación en línea a través de Internet estará habilitado las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana. Para efectos de la notificación se utilizará la hora legal de Colombia y la hora de cambio de fecha será a las 0:00 horas.

5.7.6 Texto del acto administrativo

El sistema de notificación en línea a través de Internet está habilitado para que una vez notificado el acto, se permita la visualización del mismo, con la opción de guardarlo o imprimirlo. El acto notificado en línea por Internet tiene la validez de una copia simple. Sin embargo, si así lo solicita el usuario al momento de la notificación, podrá ponerse a disposición del mismo, en la Secretaría General de la Entidad, una copia auténtica del acto administrativo una vez notificado.

CAPÍTULO SEXTO REGLAS APLICABLES A CIERTAS ACTUACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

6.1 Visitas de inspección

Las actividades que adelanta esta Superintendencia mediante la realización de visitas de inspección, tienen como finalidad el requerimiento de información para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales cuyo control le compete. En tal sentido y con el fin de facilitar el adecuado ejercicio de la facultad conferida a esta entidad por el número 11 del artículo 2 del decreto 2153 de 1992, se establecen las siguientes instrucciones:

- a) Como medio de identificación para desarrollar las funciones de inspección y control, los funcionarios disponen de carnés. En consecuencia, para iniciar cualquier visita o diligencia oficial que requiera la Superintendencia dentro del marco de sus atribuciones legales, el funcionario comisionado deberá necesariamente identificarse con el carné correspondiente y con un oficio firmado por el Superintendente de Industria y Comercio o los Superintendentes Delegados.
- b) Los documentos e información que requieran los funcionarios comisionados por esta Superintendencia, serán requeridos por escrito al representante legal de la entidad o al revisor fiscal. Tal solicitud será suscrita por un funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio y en la misma se señalará el término para atender el requerimiento correspondiente. No obstante, hay casos en que la información requerida se desprende de lo encontrado en la misma visita y la información debe ser entregada en ese momento.
- c) La información y documentación que se allegue a los funcionarios, deberá acompañarse con la relación de los documentos que se adjuntan y estar suscrita por el representante legal de la entidad o por la persona designada al efecto.
- d) La información y documentación que allegada a los funcionarios comisionados en virtud de los requerimientos que éstos formulen, comprometerá a la empresa o entidad que la suministre y personalmente al revisor fiscal de la entidad cuando sea tal órgano de control quien la aporte; se entenderán auténticas y, para los efectos legales del caso, tendrán el carácter probatorio suficiente para la adopción de las decisiones administrativas que resulten pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar la ampliación de la información allegada o nueva documentación adicional a la que anteriormente se haya requerido, conforme a lo establecido en el presente numeral.

6.2 Actuaciones que incluyan actos de apoderamiento en los trámites de propiedad industrial*

Las actuaciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los trámites de propiedad industrial podrán ser adelantadas directamente por el interesado -tratándose de personas naturales-, por los representantes legales -tratándose de personas jurídicas- o mediante apoderado.

Cuando una misma persona sea representante legal o apoderada de varias sociedades o compañías, deberá indicar claramente a nombre de quien actúa.

Cuando se impulse una actuación por intermedio de apoderado, este deberá ser abogado debidamente inscrito en Colombia, conforme a lo establecido en el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y en los poderes respectivos deberá manifestarse bajo la gravedad del juramento que no se encuentra dentro de las causales de incompatibilidad que consagra la ley, especialmente las contenidas en el Decreto 2400 de 1968 y las Leyes 489 de 1998, 734 de 2002 y 1123 de 2007.

Se podrá acudir al uso de poder especial determinando claramente el asunto cuyo trámite se pretende, debiendo presentar el poder personalmente en la Secretaría General de esta Superintendencia o en la forma dispuesta en el inciso primero del artículo 84 del Código de Procedimiento Civil.

También se podrá acudir al uso de poder especial para varios asuntos o de poder general, otorgados por escritura pública de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del Código de Procedimiento Civil.

Si el poder es otorgado en el extranjero se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Civil, debiendo estar legalizado o bien de la forma que lo establece el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil o con la "Apostilla", de acuerdo con la Convención de la Haya de 1961 suscrita por Colombia.

Cuando un apoderado pretenda adelantar varios trámites en nombre de un mismo poderdante, podrá presentar original o copia auténtica de la escritura pública que contenga el poder general o especial para varios asuntos, en el Centro de Documentación e Información de la Entidad, para su correspondiente radicación en el archivo que para tal efecto llevará esa dependencia. La radicación permitirá que se prescinda de la presentación de una nueva copia del poder cada vez que se inicie un proceso en nombre de un mismo poderdante.

La radicación de los poderes con destino al archivo de poderes generales y poderes especiales para varios asuntos en materia de propiedad industrial, habilitará la consulta del documento de poder

* Circular Externa 00007 del 10 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.110 de septiembre 12 de 2008.

en medio digital, discriminando el poderdante, el apoderado, la fecha de otorgamiento y terminación, si la hay, y las facultades conferidas mediante el mismo, así como sus limitaciones.

El poderdante o apoderado beneficiado con el archivo, deberá informar a la Entidad los casos de renuncia, revocatoria o cualquier modificación del poder general radicado ante la Superintendencia.

Cualquier eventualidad que se presente en relación con los poderes que no esté contemplada en el presente numeral, se resolverá de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

6.3 Acumulación de documentos y trámites

Conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 29 del código contencioso administrativo, cuando hubiere documentos relacionados con una misma actuación o con actuaciones que tengan el mismo efecto, se hará con todos un solo expediente al cual se acumularán, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma entidad y que tengan relación íntima con él para evitar decisiones contradictorias.

Igualmente, podrán acumularse bajo un mismo trámite, dos (2) o más actuaciones administrativas adelantadas contra una misma persona natural o jurídica, siempre que provengan de la misma causa, versen sobre el mismo objeto o sobre cuestiones conexas, o deban valerse de unas mismas pruebas.

Si se formulan varias peticiones sobre asuntos iguales, similares o relacionados, ante diferentes dependencias de la Superintendencia, éstas se acumularán en un solo trámite en la dependencia que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la petición.

Dispuesta la acumulación por la dependencia competente, las actuaciones continuarán tramitándose conjuntamente y se decidirán en la misma providencia.

6.4 Solicitud de prórrogas

Cuando se trate de solicitar prórrogas para contestar las exigencias formuladas por esta entidad, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se requiere de presentación escrita de la solicitud con anterioridad al vencimiento del plazo fijado inicialmente para dar contestación al oficio.
- b) Es necesaria la fundamentación plena de los hechos o motivos que la justifiquen, exponiéndolos en forma correcta y objetiva.
- c) Se debe indicar el tiempo solicitado, el cual en ningún caso puede ser superior a treinta (30) días.

-
- d) Cuando se trate de prórrogas de los términos procesales a que se refieren los artículos 39, 42, 43, 45, 120, 122, 123, 146 y 148 de la decisión andina 486 de 2000, el peticionario debe consignar previamente la suma establecida anualmente mediante resolución de la Superintendencia de Industria y Comercio por dicho concepto.

6.5 Recibos extraviados

En caso de extravío de recibos de pago que deban obrar dentro de los expedientes que reposan ante la Superintendencia de Industria y Comercio, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Establecido el extravío del recibo de pago en el expediente, la división que lo constate informará este hecho a la dependencia encargada de adelantar la investigación y solicitará a la Oficina de Sistemas la verificación de si la entrega del recibo de pago se encuentra radicada.
- i. Si el recibo de pago aparece radicado, la Oficina de Sistemas certificará con destino a la división que constató el extravío, la fecha de radicación del recibo, el número de radicación asignado y de ser posible, la identidad de la persona que ingresó la información. Una copia de dicha certificación debe anexarse al expediente y otra, remitirse a la Oficina de Control Interno.
- ii. Si el recibo de pago no aparece radicado, se entenderá que el pago no se ha efectuado y se obrará en correspondencia. No obstante, si el solicitante remitió copia del recibo de pago y/o del memorial remisorio correspondiente, se remitirá a la División Financiera para que se certifique si el recibo fue expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- b) Establecidas las circunstancias anteriores, la División Financiera deberá remitir a la división que constató el extravío una certificación en tal sentido, con copia a la dependencia encargada de la investigación de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c) En cualquiera de las hipótesis mencionadas en el literal a), la dependencia encargada de adelantar la investigación presentará denuncia penal e iniciará los trámites administrativos que procedan por recibos faltantes que le sean informados.

También corresponde a dicha dependencia realizar las investigaciones administrativas correspondientes por los recibos perdidos. Para tal efecto, deberá también tener en cuenta la información remitida por la Oficina de Sistemas.

- d) La división que constató el extravío continuará con el trámite presumiendo la existencia del pago de aquellos recibos a los cuales se les haya expedido algunas de las certificaciones señaladas en el literal a) del presente numeral. La oportunidad del pago se verificará con la copia de los recibos y/o memoriales con la información del sistema según el caso. Copia de la denuncia penal deberá incluirse en el expediente.

6.6 Reconstrucción de expedientes

6.7 Cobro persuasivo y coactivo*

El siguiente es el marco normativo y procedimental para hacer efectiva la recuperación de los créditos fiscales a favor de la Nación, originados en actos administrativos que presten mérito ejecutivo proferidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante cobro persuasivo y/o coactivo.

6.7.1 Marco normativo

Las disposiciones aplicables en la materia son: Ley 6ª de 1992 artículo 112, Decreto Reglamentario 2174 de 1992 artículo 1º, Ley 1066 de 2006, Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Código de Procedimiento Civil Capítulo IV, Título XXVII, sección segunda libro tercero, Código Contencioso Administrativo Títulos IV, V y XIX, Resolución 3517 de 2007 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.7.2 Procedimiento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 6ª de 1992, las entidades de derecho público del orden nacional gozan de facultades legales para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor. En desarrollo de dicha normatividad, el Decreto 2174 de 1992 preceptúa que las entidades del orden nacional pueden organizar grupos internos de trabajo para el cobro por jurisdicción coactiva de los créditos a su favor.

Mediante Resolución 22349 del 8 de agosto de 2003, el Superintendente de Industria y Comercio creó y organizó el Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo en la Oficina Jurídica, cuya ocupación es hacer efectiva la recuperación de los créditos exigibles a favor de la Nación, originados en actos administrativos que presten mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva proferidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, estableciéndose para la gestión de cobro dos etapas: cobro persuasivo y cobro coactivo.

6.7.2.1 Cobro persuasivo

Durante esta etapa se invita al deudor a cancelar sus obligaciones por concepto de créditos fiscales, antes de iniciar cualquier actuación administrativa.

* Circular Externa N° 0012 de noviembre 30 de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.833 de diciembre 5 de 2007. (Modifica todo el numeral 6.7)

Inicialmente se enviará al sancionado por correo certificado un “Aviso Unico de Cobro”, por medio del cual se solicita el pago del crédito que se adeuda.

Igualmente, se hará cobro telefónico al sancionado, a través del call center, cuando haya lugar a ello, dejando constancia en el expediente de la gestión realizada.

Agotado lo anterior, sin respuesta favorable del deudor se dará inicio a la etapa coactiva.

6.7.2.2 Cobro coactivo

Agotada la etapa persuasiva sin obtenerse resultados positivos, se procederá al cobro del crédito fiscal por jurisdicción coactiva, siguiendo el procedimiento señalado para el efecto en el Estatuto Tributario, Título VIII y a las normas que dicho Estatuto remita.

En este procedimiento se involucran todas las actuaciones tendientes al cobro forzado de obligaciones contenidas en actos administrativos que presten mérito ejecutivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 del Código Contencioso Administrativo y demás disposiciones aplicables. Las etapas de dicho procedimiento son las siguientes:

1° Mandamiento de pago: constatada la no acreditación del pago de la multa, el jefe del Grupo de Cobro Coactivo procederá a librar mandamiento por vía ejecutiva de jurisdicción coactiva a cargo del sancionado, por el valor de la obligación contenida en la resolución que presta mérito ejecutivo más intereses del uno por ciento (1%) mensual desde que la obligación se hizo exigible hasta que se efectúe el pago total de la obligación (artículo 9° Ley 68 de 1923).

2° Citación para notificación del mandamiento de pago: para la notificación personal del mandamiento de pago, se citará al sancionado mediante comunicación enviada por correo certificado para que comparezca dentro del término de diez (10) días a partir de la entrega del oficio (artículo 826 del Estatuto Tributario). En la citación se advertirá al deudor que dispone de quince (15) días para acreditar el pago de la multa junto con sus intereses (artículo 830 del Estatuto Tributario) o presentar excepciones (artículo 831 del Estatuto Tributario) y que, en caso de no ser atendida la citación, se procederá a notificarle por correo certificado (artículo 826 del Estatuto Tributario).

3° Notificación personal del mandamiento de pago: Cuando el sancionado se presente para efectos de la notificación personal, esta se realizará en la Oficina Asesora Jurídica- Grupo de Cobro Coactivo por el secretario *ad hoc*, indicando la fecha en que se practica, el nombre del notificado, su identificación, dirección y teléfono, el número del expediente, el número de la resolución que impuso la sanción y el valor de los intereses. Esta acta deberá firmarse por el notificado y por el secretario *ad hoc* y será anexada al expediente.

En la diligencia de notificación personal se le hará entrega al sancionado de la copia de la resolución mediante la cual se libra mandamiento de pago en su contra.

Si el citado no se presenta al despacho del funcionario ejecutor a recibir la notificación personal dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del oficio, se notificará por correo certificado adjuntando copia del mandamiento de pago librado en su contra (artículo 826 y 569 del Estatuto Tributario).

4° Medidas cautelares: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago se podrá decretar, si fueren procedentes, los embargos de los bienes sobre los cuales la Superintendencia de Industria y Comercio haya establecido de propiedad del ejecutado (artículo 837 del Estatuto Tributario) hasta el límite establecido en la Ley (artículos 837-1 y 838 del Estatuto Tributario).

Cuando se trate del embargo de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad, como lo dispone el numeral segundo del artículo 839-1 del Estatuto Tributario debiéndose señalar la cuantía máxima de la medida (artículo 838 del Estatuto Tributario), la cual no podrá exceder el doble del valor de la deuda más los intereses. Las sumas retenidas por los bancos deberán ser consignadas en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación, a órdenes de la Superintendencia de Industria y Comercio jurisdicción coactiva, de los cuales no se podrá disponer sino en virtud de providencia que dé por terminado el proceso y comunicada al depositario por medio de oficio. (artículo 839-2 del Estatuto Tributario)".

5° Depósitos judiciales: Para efectos de los trámites correspondientes respecto de los depósitos judiciales (endoso), el pagador de la entidad y el jefe del Grupo de Cobro Coactivo deberán registrar las firmas en el Banco Agrario previa autorización del Superintendente.

Como consecuencia del embargo de las cuentas corrientes de los sancionados, el Banco Agrario de Colombia envía a la Superintendencia de Industria y Comercio los depósitos judiciales que le han sido consignados por otros bancos a favor de esta.

La División Financiera hará una relación de los depósitos enviados por el Banco Agrario de Colombia la cual remitirá al Grupo de Cobro Coactivo. De estos se dejará copia para anexar al correspondiente expediente. En dicha División se verificarán uno a uno los depósitos, firmándose la copia de la relación y procediendo a mantenerlos en custodia.

En el evento de que un expediente sea archivado por pago y existan depósitos judiciales embargados que no sean aplicados a la deuda, los títulos serán endosados por el pagador y el jefe del Grupo de Cobro Coactivo para ser devueltos al sancionado.

6° Excepciones: Notificado el mandamiento de pago, el ejecutado podrá proponer excepciones de fondo (artículo 831 del Estatuto Tributario). El jefe del Grupo de Cobro Coactivo resolverá las excepciones propuestas dentro del mes siguiente a su interposición.

7° Pago: El pago de la multa podrá darse tanto en la etapa persuasiva como en la etapa coactiva. Efectuado el pago conforme a las instrucciones contenidas en la resolución que se ejecuta, el jefe del Grupo de Cobro Coactivo emitirá una “comunicación de archivo” o “Resolución de Terminación”, según sea el caso, y simultáneamente enviará comunicación al sancionado informándole sobre el archivo del expediente por pago de la obligación; así mismo dispondrá la cancelación de los embargos decretados de ser pertinentes (artículo 833 Estatuto Tributario). Se procederá de igual forma cuando se declaren probadas las excepciones propuestas, sea revocado o declarado nulo, de ser el caso, el acto administrativo que originó el proceso coactivo.

Para efectos de certificar el pago de una obligación, el ejecutado deberá presentar copia al carbón de la consignación realizada en el Banco Popular en la ventanilla de la Pagaduría de la Entidad, donde serán expedidos cuatro (4) recibos internos de pago que reemplazan la mencionada consignación y los cuales serán distribuidos así: Para el sancionado, para la División Financiera, para la Delegatura que impuso la sanción y para el Grupo de Cobro Coactivo.

El Grupo de Cobro Coactivo remitirá los expedientes de cobro coactivo que han sido archivados al Centro Documental para su archivo definitivo, los cuales serán anexados al expediente original, conforme a lo establecido en las normas de archivo.

8° Acuerdos de Pago. En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo, el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la administración en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. (Resolución 3517 de 2007 de la Superintendencia de Industria y Comercio, capítulo V).

8.1. Condiciones generales

8.1.1 Suspensión. La presentación por el deudor de la solicitud de acuerdo de pago, no suspenderá los términos de ejecución de las obligaciones previamente adquiridas por este.

8.1.2 Improcedencia. No será posible solicitar un acuerdo de pago cuando el deudor haya incumplido, sin justa causa, un acuerdo de pago anterior aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio o se encuentre reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

8.1.3. Valor inicial. Como condición para la aprobación de un acuerdo de pago, se requiere que prevea un pago inicial de al menos el treinta por ciento (30%) del total del capital de la deuda más los intereses que se hubieren causado hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que aprueba el acuerdo.

8.1.4 Recepción. Las solicitudes de acuerdos de pago deberán radicarse en las oficinas de la Superintendencia de Industria y Comercio o remitirse a través de cualquier servicio postal (correo o mensajería especializada). Sin embargo, el término para aprobar la solicitud sólo empezará a correr a partir de su radicación.

8.1.5 Información. Cualquier inconsistencia grave en la información aportada en la solicitud de acuerdo de pago, que sea detectada con posterioridad a la aprobación del mismo, dará lugar a la declaratoria de plazo vencido de la totalidad de la obligación, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan.

8.1.6 Elaboración. El estudio y aprobación del acuerdo de pago será responsabilidad del Grupo de Cobro Coactivo, previo el recibo de la certificación del estado de cuenta emitido por el área financiera y suscrito por el Contador de la Superintendencia.

8.1.7 Aprobación del Acuerdo de Pago. El acuerdo de pago será aprobado mediante resolución expedida por el Jefe de Grupo de Cobro Coactivo.

8.1.8. Perfeccionamiento del acuerdo. Ejecutoriada la resolución que aprueba la solicitud de acuerdo de pago presentado, se entenderá perfeccionado dicho acuerdo.

8.1.9. Comunicación. La información básica del acuerdo de pago será ingresada al sistema de actos administrativos para su asociación a la resolución o resoluciones por las cuales se efectúa el acuerdo de pago.

8.1.10. Plazo Máximo. El plazo máximo que se conceda para el pago de la obligación objeto del acuerdo de pago, no podrá ser superior a sesenta (60) meses, contados a partir de la ejecutoria de la resolución que lo aprueba, para cuya fijación el funcionario ejecutor tendrá en cuenta la solvencia económica de los ejecutados.

8.1.10.1 Cuotas e Intereses. El valor de cada cuota equivaldrá al valor total del capital a la fecha de aprobación del acuerdo dividido por el número de cuotas previstas en el mismo. Sobre el saldo insoluto de capital, se cobrará, durante el plazo otorgado en el acuerdo aprobado, un interés del doce por ciento (12%) anual; dicho interés deberá ser cancelado en la fecha de pago de cada cuota, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 68 de 1923.

8.1.11. Para los efectos de control de cumplimiento del acuerdo, el deudor acreditará su pago mediante la presentación de copia de la respectiva consignación en la ventanilla de recaudos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.1.12. El funcionario de ventanilla de recaudo asociará el pago efectuado a la cuota correspondiente prevista en la resolución que aprueba el acuerdo. Para el efecto, la Oficina Asesora de Sistemas implementará las mejoras al sistema de actos administrativos que permitan alimentar y consultar el historial de cada acuerdo de pago.

8.2. Requisitos.

8.2.1. Presentar la solicitud de acuerdo de pago dirigida al Jefe del Grupo de Cobro Coactivo, suscrita por el deudor persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicas.

8.2.2. Acompañar debidamente diligenciado el formato de plan de pago, establecido por la Superintendencia.

8.2.3. En el caso de personas jurídicas, presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad legalmente competente, con antelación no mayor de un mes a la fecha de presentación de la solicitud. Si el deudor es una entidad de derecho público, deberá acompañar copia del acto de nombramiento y del acta de posesión de su representante legal, si a ello hubiere lugar.

8.2.4. Acompañar copia de la declaración de renta del año gravable inmediatamente anterior o última presentada cuando aún no se hayan vencido los plazos para la presentación de dicha declaración.

8.2.5. Cuando la cuantía de la obligación materia de la solicitud exceda las facultades estatutarias o reglamentarias del representante legal de la persona jurídica deudora, deberá acompañar también copia del acta de junta directiva u órgano social competente en la que conste la autorización para solicitar el acuerdo de pago.

8.3. Plazos y garantías.

En los eventos en que no se haya proferido medidas cautelares dentro del proceso coactivo o cuando estas fueran insuficientes para cubrir la totalidad de la deuda, la solicitud del acuerdo de pago deberá efectuarse bajo los siguientes criterios relacionados con el plazo para el pago y tipos de garantía.

8.3.1. Plazo normal del acuerdo en función del monto.

El plazo límite para el cumplimiento del acuerdo de pago aprobado, tendrá relación directa con el valor de la obligación vencida, bajo la siguiente tabla de parámetros:

TABLA 1

Desde – Hasta (en U.V.T -Unidad de Valor Tributario)	Plazo máximo
Hasta 120	6 meses
Mayor a 120 hasta 500	12 meses
Mayor a 500 hasta 3000	24 meses
Mayor a 3000	36 meses

8.3.2. Graduación del plazo en función de la capacidad de pago

Los plazos previstos en la tabla 1 se mantendrán, cuando la calificación de capacidad de pago que se ilustra en la siguiente tabla arroje como resultado “rango natural”; en caso contrario, se tomará

como plazo aprobable el rango anterior o siguiente, según la calificación arrojada en la presente tabla.

Números de veces que representa la obligación en mora con respecto al capital de trabajo del deudor	Ubicación en la tabla 1
0-49	Rango siguiente
50-100	Rango natural
Más de 100	Rango anterior

Cuando como resultado de la aplicación del criterio de capacidad de pago previsto en la presente tabla, se indique un desplazamiento a “rango siguiente” y el plazo señalado inicialmente en la tabla 1 corresponda a treinta y seis (36) meses, se aprobará como plazo hasta sesenta (60) meses.

Así mismo cuando como resultado de la graduación del plazo por aplicación de la presente tabla se indique un desplazamiento a “rango anterior” y el plazo señalado en la tabla 1 corresponda a seis (6) meses, la Superintendencia negará la solicitud de acuerdo de pago.

Para los efectos de la estimación del capital de trabajo se tomará, de la declaración de renta presentada, como activo corriente el total del patrimonio bruto descontado el valor de los activos fijos y, como pasivo corriente, el valor de los pasivos declarados.

En caso de no acompañamiento con la solicitud del acuerdo de pago de la copia de la declaración de renta del último año gravable declarado, el estudio de aprobación de plazo se efectuará únicamente con la primera tabla, es decir, sin la graduación del plazo señalado en este numeral.

8.3.3. Garantías en función del monto

Desde – Hasta (en U.V.T -Unidad de Valor Tributario)	Clase de garantías admitidas
Hasta 120	Personal / real / bancaria / seguros
Mayor a 120 hasta 500	Personal / real / bancaria / seguros
Mayor a 500 hasta 3000	Personal / real / bancaria / seguros
Mayor a 3000	Real / bancaria / seguros

Cuando el plazo contenido en el acuerdo aprobado sea inferior a un (1) año y se haya efectuado en debida forma denuncia de bienes ante el Grupo de Cobro Coactivo, no será necesario el ofrecimiento de garantías.

Cuando la constitución de la garantía ofrecida cause alguna erogación, los costos de la misma serán de cargo del deudor.

8.4. Incumplimiento del acuerdo de pago

El incumplimiento del acuerdo de pago generará las siguientes consecuencias:

- a) La Superintendencia de Industria y Comercio aplicará la cláusula aceleratoria (pago inmediato de la totalidad de la obligación) que rige el acuerdo de pago.
- b) Se harán efectivas las garantías constituidas. En el caso en que no se hubiere constituido garantía, se decretarán medidas cautelares sobre los bienes denunciados.
- c) El Grupo de Cobro Coactivo deberá vigilar el cumplimiento de los acuerdos de pago aprobados dentro de los procesos de cobro coactivo que se adelanten e informar el incumplimiento al área financiera para los efectos de la inclusión en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

6.8. Registro de Audiencias*

6.8.1. Registro de las audiencias. La Superintendencia de Industria y Comercio cuenta con equipos de grabación que permiten reproducir fidedignamente el desarrollo de las audiencias que deben celebrarse con ocasión del ejercicio de sus funciones tanto administrativas como jurisdiccionales. Para ello se utilizan discos "CD-R", los cuales luego de grabados por una única vez, sólo permiten su posterior lectura.

6.8.2. Actas de audiencias. De las audiencias que se celebran en la Superintendencia de Industria y Comercio se deberá levantar un acta que deberá ser suscrita por quienes intervinieron en ellas, el mismo día de su práctica.

El disco o CD que contenga la grabación de la audiencia correspondiente, hará parte integral del contenido del acta a la que se refiere el presente numeral.

El acta, junto con los discos o CD'S, constituyen el soporte o documento que contiene la memoria de la actuación adelantada en las audiencias.

6.8.3. Contenido del acta. En el acta a la que se refiere el numeral anterior, se dejará constancia de lo siguiente:

- La referencia del proceso o el número de radicación que corresponda a la actuación y que lo identifique en cada caso.
- La dependencia que realiza la audiencia.
- El nombre completo de todos los intervinientes y de la calidad en que actúan.
- La fecha de la audiencia, la hora exacta de inicio y terminación.
- Los documentos que se aporten durante la actuación o a los que se haga alusión.
- La suspensión de la audiencia o diligencia si es del caso.

* Circular Externa 00008 del 03 de octubre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.131 de Octubre 03 de 2008

-
- El número de elementos, discos, CD'S o equivalentes que se hayan utilizado, en los que conste la grabación.

6.8.4. Reglas para las grabaciones de las audiencias. El funcionario a cargo de la audiencia procederá de la siguiente manera:

6.8.4.1. Le dará inicio indicando la fecha, hora, clase de diligencia, objeto, número de referencia del proceso o de radicación de la actuación a que se refiera y se identificará con su nombre completo, manifestando la calidad en la que actúa.

6.8.4.2. A continuación, el funcionario hará una presentación del sistema de grabación, realizando todas las advertencias relacionadas con las condiciones técnicas necesarias para un adecuado uso del equipo, tales como:

- Descripción de objetos o personas respecto de los cuales se requiera una explicación verbal.
- Desplazamientos de la persona que habla, para que no se aleje del micrófono.
- Hábitos o costumbres que impidan un adecuado registro, como mantener las manos delante de la boca mientras se está hablando o ruidos producidos por el movimiento de expedientes, documentos o libros frente al micrófono.

6.8.4.3. Agotado lo anterior, dará el uso de la palabra a cada uno de los intervinientes, los cuales deberán también identificarse y señalar la calidad en que actúan.

6.8.4.4. El funcionario a cargo de la audiencia pronunciará con precisión durante la grabación, las decisiones que se adopten si es del caso.

6.8.4.5. Finalizará la audiencia o diligencia, indicando la hora de culminación.

6.8.5. Seguridad y copias de respaldo. Una vez terminada la audiencia o actuación correspondiente, el funcionario a cargo de la misma deberá sacar una copia del CD o disco que contiene la respectiva grabación, medio que deberá ser conservado en un sitio alternativo que la Entidad señalará para el efecto, el cual no podrá ser el mismo en el que reposa el expediente.

CAPÍTULO SÉPTIMO COMITÉ DE CONCILIACIÓN

7.1 Integración

Confórmese el Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios quienes tendrán voz y voto y serán sus miembros permanentes:

- El Superintendente de Industria y Comercio o el Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, quien actuará como su delegado;
- El Superintendente Delegado por la Propiedad Industrial;

-
- El Superintendente Delegado para la Promoción de la Competencia
 - El Secretario General; y
 - El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

7.2 Funciones

El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- b) Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.
- c) Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- d) Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación.
- e) Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
- f) Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
- g) Definir si fuere del caso, los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
- h) Designar el funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del derecho.
- i) Dictar su propio reglamento.

Además de las funciones antes señaladas, el Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el decreto 1214 de 2000.

7.3 Sesiones y votación

El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio sesionará en forma ordinaria cada tres (3) meses y cuando el Superintendente de Industria y Comercio lo convoque; el Comité sesionará con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

El Comité invitará a sus sesiones a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho, quien podrá asistir con derecho a voz.

7.4 Secretaría técnica

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
- b) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- c) Preparar un informe de gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- d) Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad.
- e) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

CAPÍTULO OCTAVO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR *

8.1 Actuaciones Administrativas

8.1.1 Expedición de actos administrativos de carácter general**.

El Superintendente de Industria y Comercio ejercerá las funciones administrativas de impartir instrucciones mediante la expedición de actos administrativos de carácter general, previstas en el artículo 2 numeral 21 del decreto 2153 de 1.992, y las que le corresponden de manera especial al

* Resolución N° 334 del 15 de enero de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.067 de Enero 18 de 2003.

** Resolución N° 16451 del 20 de junio de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.231 de Junio 27 de 2003.

Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, consagradas en el artículo 17 numerales 3 y 8 del mismo decreto.

8.1.2 Actuaciones que involucran decisiones jurisdiccionales y determinan responsabilidad administrativa.**

El Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor decidirá simultáneamente en cada caso particular, las investigaciones que se adelanten con ocasión del ejercicio de las funciones jurisdiccionales previstas en el artículo 145 de la ley 446 de 1.998 y de las funciones administrativas que sobre los mismos temas se encuentran previstas en los decretos 3466 de 1.982 y 2153 de 1.992.

En los casos en que el Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor haya decidido previamente una actuación en ejercicio de las funciones administrativas previstas en este numeral, corresponderá al Superintendente de Industria y Comercio adoptar la decisión jurisdiccional a la que haya lugar.

8.1.3 Determinación de la responsabilidad administrativa

En las actuaciones dirigidas a establecer responsabilidad administrativa y que no involucren la adopción de decisiones jurisdiccionales, el Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor adoptará la decisión administrativa correspondiente.

8.1.4 Acreditación y metrología

Las funciones administrativas de la Delegatura de Protección al Consumidor en lo relacionado con la acreditación y supervisión del sistema nacional de certificación y las que desempeña como Organismo Nacional de Metrología previstas en los artículos 2, numerales 13,16 y 17, numerales 4,5, 6 y 7 del decreto 2153 de 1992, y demás normas concordantes, continuarán siendo ejercidas por el Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor.

8.1.5 Recursos de apelación contra los actos de los operadores de servicios no domiciliarios de telecomunicaciones

La decisión de los recursos de apelación contra los actos expedidos por los operadores de servicios no domiciliarios de telecomunicaciones, será adoptada por el Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor.

8.2 Actuaciones jurisdiccionales

Las decisiones respecto de las investigaciones adelantadas en materia de protección al consumidor en ejercicio de las funciones jurisdiccionales previstas en el artículo 145 de la Ley 446 de 1998, serán adoptadas por el Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor.

En relación con el ejercicio por parte de esta Superintendencia de las facultades en materia de competencia desleal, atribuidas en la Ley 446 de 1998, la honorable Corte Constitucional, mediante Sentencia 649 de 2001, señaló: "...habrá de condicionarse la constitucionalidad de las normas estudiadas en el siguiente sentido: no podrá el mismo funcionario o despacho de la Superintendencia de Industria y Comercio, ejercer funciones jurisdiccionales respecto de casos de competencia desleal, en los cuales ya se hubiera pronunciado con anterioridad, con motivo del ejercicio de sus funciones administrativas de inspección, vigilancia y control en la materia. Tales funciones deben ser desarrolladas por funcionarios distintos, entre los cuales no medie relación alguna de sujeción jerárquica o funcional en lo que atañe al asunto que se somete a su conocimiento".

Por lo anterior corresponde a la División de Protección al Consumidor, las funciones administrativas en materia de competencia desleal, que a continuación se relacionan:

1. Iniciar de oficio o por solicitud de un tercero, en desarrollo de facultades administrativas, averiguaciones preliminares sobre infracciones a las disposiciones sobre competencia desleal.
2. Resolver, en desarrollo de las facultades administrativas, sobre la admisibilidad de las denuncias sobre competencia desleal.
3. En desarrollo de las facultades administrativas, tramitar la averiguación preliminar, abrir e instruir la investigación tendiente a establecer la infracción a las disposiciones sobre competencia desleal.
4. Decretar y practicar, en desarrollo de las facultades administrativas, pruebas en los asuntos de competencia desleal adelantados.
5. Elaborar y presentar, en desarrollo de las facultades administrativas, el informe motivado de los casos de competencia desleal.
6. Elaborar, en desarrollo de las facultades administrativas, los proyectos de resolución mediante los cuales se imponen sanciones por violación a las normas sobre competencia desleal.
7. Elaborar, en desarrollo de las facultades administrativas, proyectos de respuesta a ofrecimiento de garantías dentro de las investigaciones por competencia desleal.

Artículo 2º. Reasignar al Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor las funciones

administrativas en materia de competencia desleal que se indican a continuación:

1. Vigilar, en desarrollo de las facultades administrativas, el cumplimiento de las disposiciones sobre competencia desleal.
2. En desarrollo de las facultades administrativas, ordenar, como medida cautelar, la suspensión inmediata de conductas que puedan resultar contrarias a las disposiciones de competencia desleal.
3. En desarrollo de las facultades administrativas, decidir sobre la terminación de investigaciones por presuntas violaciones a las disposiciones sobre competencia desleal, cuando a su juicio el presunto infractor brinde garantías suficientes de que suspenderá o modificará la conducta por la cual se le investiga.
4. En desarrollo de las facultades administrativas, ordenar a los infractores la modificación o terminación de las conductas que sean contrarias a las disposiciones de competencia desleal.
5. En desarrollo de las facultades administrativas, imponer sanciones pecuniarias hasta el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales al momento de la imposición de la sanción, por la violación de las normas sobre competencia desleal.
6. En desarrollo de las facultades administrativas, imponer a los administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y demás personas naturales que autoricen, ejecuten o toleren conductas violatorias de las normas sobre competencia desleal, multas de hasta trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el momento de la imposición de la sanción.
7. En desarrollo de las facultades administrativas, decidir los recursos y las solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos que expida sobre competencia desleal.
8. Convocar el Consejo Asesor al cual se refiere el artículo 24 del Decreto 2153 de 1992 para los asuntos indicados en los numerales 4 y 5 de este artículo.

	Pág.
1.1	Condiciones de calidad e idoneidad 1
1.2	Garantías 1
1.2.1	Alcance de la garantía 1
1.2.2	Automotores..... 1
1.2.2.1	Definiciones..... 1
1.2.2.2	Garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa..... 3
1.2.2.2.1	Certificado de garantía..... 3
1.2.2.2.2	Término de la garantía* 4
1.2.2.2.3	Alcance de la garantía 5
1.2.2.2.4	El servicio de postventa * 5
1.2.2.3	Mecanismos de protección al consumidor 6
1.2.2.3.1	Mecanismo institucional 6
1.2.2.3.2	Protección contractual..... 8
1.2.2.4	Mecanismos de seguimiento y control 10
1.2.2.4.1	Remisión de información..... 10
1.2.2.4.2	Implementación..... 10
1.2.2.4.3	Información inicial 11
1.2.2.4.4	Información esporádica 12
1.2.2.4.5	Información periódica..... 12
1.2.2.4.6	Información a disposición..... 13
1.2.2.5	Aviso de cumplimiento 14
1.2.3	Baterías (acumuladores de tipo plomo ácido)..... 14
1.2.4	Tubería y accesorios de PVC y CPCV 15
1.2.5	Artefactos que funcionan con gas combustible 17
1.2.5.1	Advertencias e información sobre los artefactos a gas *** 17
1.2.5.2	Derogado* 17
1.2.5.3	Derogado* 17
1.2.6	Requisitos mínimos de idoneidad y calidad de las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales..... 17
1.2.6.1	Objeto 17
1.2.6.2	Campo de Aplicación 18
1.2.6.3	Contenido 18
1.2.6.3.1	Definiciones, siglas y normas referenciadas 18
1.2.6.3.2	Requisitos de idoneidad de instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, para eliminar y prevenir riesgos que atenten contra la salud y la seguridad. 19
1.2.6.3.3	Requisitos para la prevención de prácticas que puedan inducir a error..... 21
1.2.6.3.4	Requisitos específicos de verificación..... 21
1.2.6.3.4.1	Verificación del contenido de CO en el ambiente 21
1.2.6.3.4.2	Verificación por autoridades municipales 22
1.2.6.4	Evaluación de la conformidad 22
1.2.6.4.1	Certificación de conformidad de instalaciones nuevas 22
1.2.6.4.2	Certificación de conformidad de instalaciones existentes 23
1.2.6.4.3	Organismos de certificación 23
1.2.6.4.4	Condiciones operativas de la certificación 25

1.2.6.5	Inscripción en el registro de fabricantes e importadores.....	25
1.2.6.6	Condiciones especiales de información y protección.....	25
1.2.6.7	Vigilancia y Control y Régimen Sancionatorio	26
1.2.7	Computadores.....	27
1.2.8	Electrodomésticos* y Gasodomésticos**	27
1.2.8.1	Definiciones.....	27
1.2.8.2	Garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa.....	28
1.2.8.2.1	Certificado de garantía.....	28
1.2.8.2.2	Alcance de la garantía	29
1.2.8.2.3	El servicio de postventa	29
1.2.8.3	Mecanismos de protección al consumidor	30
1.2.8.3.1	Mecanismo institucional	30
1.2.8.4	Mecanismos de seguimiento y control	31
1.2.8.4.1	Implementación.....	31
1.2.8.4.2	Información a disposición.....	32
2.1	Información al consumidor y propaganda comercial *	33
2.1.1	Información engañosa.....	33
2.1.1.1	Elementos 34	
2.1.1.2	Criterios 34	
2.1.2	Propaganda comercial	35
2.1.2.1	Propaganda comercial con incentivos.....	35
2.1.2.2	Propaganda comercial de precios.....	37
2.1.2.3	Propaganda comercial con imágenes.....	37
2.1.2.4	Propaganda comercial de productos nocivos para la salud.....	38
2.1.2.5	Propaganda comercial de automotores	38
2.1.2.6	Propaganda comercial comparativa.....	38
2.2	Mecanismos de supervisión y medidas administrativas *	39
2.2.1	Información disponible	39
2.2.2	Medidas administrativas.....	40
2.3	Información pública de precios	40
2.3.1	Sistemas de indicación pública de precios.....	40
2.3.2	Indicación de precios por unidad de medida (PUM) y disponibilidad de “vueltas”	40
2.3.2.1	Definiciones.....	40
2.3.2.2	Indicación del PUM.	41
2.3.2.3	Cronograma de aplicación	42
2.3.2.4	Disponibilidad de “vueltas”	45
2.3.2.5	Mecanismos de seguimiento.....	45
2.3.2.5.1	Información inicial	45
2.3.2.5.2	Información esporádica *	46
2.3.2.5.3 (Eliminado) *	46	
2.3.2.6	Aviso de cumplimiento	46
2.4	Expendio de comidas y/o bebidas	47
2.4.1	Voluntariedad de la propina	47
2.5	Expendio de medicamentos.....	49
2.5.1	Regla general.....	49
2.5.2	Respecto del PUM	49

2.6	Formulario único para la elaboración de informes de los agentes de policía cívica * *	50
2.7	Refrigeradores y congeladores de uso doméstico*	50
2.7.1	Alcance	50
2.7.2	Definiciones.....	50
2.7.3	Requisitos específicos	53
2.7.4	Evaluación de la conformidad.....	55
2.7.5	Régimen sancionatorio.....	55
2.8	Equipos de sonido *	55
2.8.1	Alcance	55
2.8.2	Conceptos para la medida de salida en equipos de sonido.....	56
2.8.3	Requisitos específicos	56
2.8.4	Evaluación de la conformidad.....	56
2.9	Televisión Digital Terrestre (TDT).....	56
2.9.1	Información al consumidor sobre la Televisión Digital Terrestre (TDT).....	57
2.9.2	Régimen sancionatorio.....	57
2.10	Espectáculos Públicos	59
2.10.1	Publicación de Información	59
2.10.1.1	Las personas naturales o jurídicas que organicen y/o promuevan espectáculos públicos deberán proporcionar en la dirección de Internet y/o línea de servicio al cliente que tengan dispuesta para la promoción del evento en forma directa o por medio de las personas que vendan boletería para estos efectos, los siguientes datos, además de la información contenida en el numeral anterior:	59
2.10.1.2	Las personas naturales o jurídicas que vendan boletería para espectáculos públicos deberán proporcionar, además de la información que debe suministrar el organizador y/o promotor, los siguientes datos al público:	60
2.10.2	Mecanismo de Seguridad	60
2.10.3	Sistema y Procedimiento de peticiones, quejas y reclamos- PQR.....	60
2.10.3.1	Sistema de peticiones, quejas y reclamos-PQR.....	60
2.10.3.2	Procedimiento de peticiones, quejas y reclamos-PQR.....	61
2.10.4	Garantía del Servicio de Venta de Boletería.....	61
2.10.5	Régimen Sancionatorio.....	61
3	65	
3.1	Definiciones.....	65
3.2	Contratos objeto de la presente reglamentación.....	67
3.3	Información que debe constar por escrito **	67
3.4	Reglas generales para la celebración de los contratos.....	69
3.5	Obligación de verificación de límites máximos legales de tasa de interés.....	71
3.6	Obligaciones especiales del productor o proveedor ***	71
3.7	Información sobre liquidación y pago de cuotas ***	72
3.7.1	Información periódica al deudor.....	72
3.7.2	Envío de información al domicilio del deudor **	72
3.8	Elaboración de listas con factores **	73
3.9	Deber de certificación *	73
3.10	Mecanismos de información al público *	74

3.11	Facultad de retractación.....	74
3.12	Base de datos de quienes desarrollan la actividad *	74
3.13	Consecuencias legales	75
3.14	Sanciones	75
4	75	
4.1	Reglas generales aplicables	75
5	76	
5.1	Registro de calidad e idoneidad de bienes y servicios	76
5.2	Solicitud de depósito en el Registro	77
5.3	Vigencia del depósito en el Registro	77
5.4	Modificaciones del Registro	77
5.5	Responsabilidad del depositante	77
5.6	Verificación de las condiciones depositadas en el Registro.....	77
5.7	Tarifas del Registro	78
5.8	Información a los consumidores sobre el depósito en el Registro	78
5.9	Consulta del Registro.....	78

TITULO II PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

CAPÍTULO PRIMERO CALIDAD E IDONEIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

1.1 Condiciones de calidad e idoneidad

Todo productor o expendedor tiene la obligación de garantizar plenamente las condiciones de calidad e idoneidad señaladas en las normas técnicas colombianas oficializadas obligatorias o en los reglamentos técnicos y las ordinarias y habituales del mercado.

1.2 Garantías

En materia de garantías, las reglas aplicables son las siguientes:

1.2.1 Alcance de la garantía

Cuando se repare o cambie un bien o servicio a título de efectividad de la garantía, comenzará a correr un nuevo término de ésta a partir de la última entrega o reparación.

1.2.2 Automotores

Según la naturaleza del bien o servicio, la garantía mínima presunta obliga a proporcionar la asistencia técnica indispensable para su utilización y a reparar y suministrar los repuestos necesarios para este último efecto, según lo establecido en el artículo 13 del decreto 3466 de 1982.

En este sentido, se fijan los términos de la garantía mínima presunta y se establecen reglas para el control de las normas sobre protección del consumidor en el sector automotor, aplicables a los productores, ensambladores, importadores, representantes de productor, concesionarios, talleres y expendedores de repuestos autorizados del sector automotor.

1.2.2.1 Definiciones

Para efectos del presente numeral 1.2.2, entiéndase por:

- a) Vehículo: Todo aparato montado sobre ruedas que permita el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta a público, conforme a lo establecido en el artículo 2° de la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).*

* Resolución N° 12674 del 2 de mayo de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.182 de Mayo 9 de 2003.

-
- b) Consumidores del sector automotor: Quien adquiera, utilice o disfrute de vehículos automotores, sus partes componentes o accesorios o la prestación de servicios relacionados con éstos, para la satisfacción de una o más necesidades.
 - c) Fabricante o productor: Quien se encuentre en los supuestos establecidos en el literal a) del artículo 1 del decreto 3466 de 1982, respecto de uno o más vehículos automotores, sus partes componentes o accesorios originales.
 - d) Ensamblador: Quien arma total o parcialmente vehículos automotores. Para los efectos aquí previstos, el ensamblador se reputa productor de los vehículos que ensamble.
 - e) Importador: Quien ingresa al territorio colombiano, vehículos automotores terminados y/o partes y accesorios originales de los mismos. Los importadores se reputan productores respecto de los bienes que introduzcan al territorio nacional.
 - f) Representante de productor: Quien actúa por cuenta y en nombre o representación de un productor de vehículos automotores, partes, componentes o accesorios originales.
 - g) Concesionario: Quien tiene como actividad principal la distribución, comercialización y/o mercadeo de vehículos automotores y sus partes, repuestos o accesorios, pudiendo por autorización del fabricante, ensamblador, importador o representante de productor prestar el servicio de postventa y utilizar los bienes intangibles (imagen, posicionamiento comercial, procedimientos, modelos y patentes) de una o varias marcas determinadas.

Cuando un fabricante venda directamente al público vehículos automotores o sus partes, repuestos o accesorios, se le aplicarán las instrucciones previstas para los concesionarios.

- h) Expendedor de repuestos autorizado: Quien suministra u ofrece al público, a cambio de un precio, partes, componentes o accesorios de vehículos automotores, debidamente autorizado por el respectivo fabricante, ensamblador, importador o representante de productor.
- i) Taller autorizado: Quien presta el servicio de mantenimiento, reparación y/o postventa de vehículos automotores, autorizado por el fabricante, ensamblador, importador o representante de productor respectivo.
- j) Red autorizada: Conjunto de productores, ensambladores, importadores, representantes de productor, concesionarios, talleres y expendedores de repuestos autorizados que ejercen su actividad respecto de la misma o mismas marcas de vehículos.
- k) Servicio de postventa: Servicio que asegura el mantenimiento preventivo y correctivo, el cumplimiento de la garantía y la reposición de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores.

- l) Definición PQR: Manifestación de insatisfacción por el presunto incumplimiento de los términos y condiciones de garantía, respecto al producto y/o servicio suministrado, por parte del consumidor.*

1.2.2.2 Garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa

Independientemente de que se cumpla con las obligaciones señalada en los numerales subsiguientes, los destinatarios de este numeral 1.2.2 garantizarán al comprador que sus productos satisfacen las especificaciones anunciadas o las corrientes del mercado para vehículos automotores de la clase correspondiente, mediante el otorgamiento de una garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa.

Frente al consumidor, el cumplimiento de los términos de la garantía es obligación solidaria de todos los que hayan intervenido en la cadena de producción y distribución del vehículo respectivo. El consumidor podrá hacer uso de la garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa en cualquiera de los canales de distribución establecidos y autorizados por el productor, importador, representante de productor o concesionario, independientemente de las acciones que quien responda ante el consumidor tenga frente al responsable del daño.

1.2.2.2.1 Certificado de garantía

Los destinatarios de este numeral deberán tener un documento escrito en el que consten los términos de su garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa, que, como mínimo, implicará los estándares aquí previstos.

El documento deberá conservarse como se señala en el numeral 1.2.2.4.6 siguiente, en el entendido que, quienes registren sus condiciones de calidad e idoneidad en el registro de que trata el artículo 3 del decreto 3466 de 1982, quedarán relevados de esa necesidad.

Copia de ese documento deberá entregarse a cada adquirente. En cada operación deberá dejarse constancia expresa de haber entregado el documento.

El certificado de garantía de que trata el presente numeral deberá constar por escrito, en idioma español, en letra legible y contener como mínimo:

- La identificación del fabricante, concesionario o importador;
- La identificación del vendedor;
- La identificación del vehículo con las especificaciones necesarias para su correcta individualización;
- Las condiciones en que se presentará el alistamiento del vehículo;

* Resolución N° 12674 del 2 de mayo de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.182 de Mayo 9 de 2003.

-
- Las condiciones de validez de la garantía y su plazo de vigencia;
 - La descripción de las partes del vehículo excluidas de la garantía;
 - Las condiciones de atención de la garantía y del servicio de postventa especificando los canales de distribución establecidos y autorizados donde podrán hacerse efectivos.

Las exclusiones deberán ser expresas y se entenderán siempre de manera taxativa. Las exclusiones sólo podrán ser respecto de las partes y piezas que usualmente sufren deterioro o desgaste por la operación normal del vehículo.

1.2.2.2.2 Término de la garantía*

La garantía de calidad y servicio de postventa amparará el producto por todos los defectos no imputables al usuario y asegurará la obligación de proporcionar la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento, como mínimo, en las condiciones siguientes:

Para vehículos particulares, por doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo al comprador original o veinte mil (20.000) kilómetros de recorrido, lo que primero se cumpla.

Para vehículos de servicio público de transporte de pasajeros, por seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo al comprador original o cincuenta mil (50.000) kilómetros de recorrido, lo que primero se cumpla.

Para los demás vehículos de servicio público, por cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo al comprador original o veinte mil (20.000) kilómetros de recorrido, lo que primero se cumpla.

Para los vehículos comerciales particulares, por doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo al comprador original o veinte mil (20.000) kilómetros de recorrido, lo que primero se cumpla.

Para las motos, motonetas y motocarros por seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo al comprador original o seis mil (6.000) kilómetros de recorrido, lo primero que se cumpla.

Las motocicletas, motonetas y motocarros que se destinen a competencias deportivas quedan excluidas de esta obligación, quedando por lo tanto en libertad los ensambladores, importadores y representantes de productor en fijar el término de la garantía y condiciones.

* Circular Externa N° 014 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

El lapso, superior a una semana, durante el cual el consumidor esté privado del uso del vehículo automotor en garantía, por cualquier causa relacionada con su reparación imputable a los responsables de efectuarla, interrumpirá automáticamente el plazo de la garantía otorgada, debiendo computarse dicho tiempo como prolongación del mismo.

1.2.2.2.3 Alcance de la garantía

Complementando lo señalado en el artículo 29 del decreto 3466 de 1982, la garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa, compromete a sus obligados respecto de los vehículos automotores en cuya fabricación, ensamble, distribución o venta haya participado, como mínimo a:

- Proporcionar la asistencia técnica o el reemplazo de las piezas necesarias que permita el adecuado funcionamiento del automotor durante todo el periodo que ampare la garantía sin costo alguno para el comprador;
- Garantizar, por un término no menor de diez (10) años, material de reposición para los vehículos nacionales e importados.

Para los efectos previstos en este numeral, el productor, ensamblador, importador, representante de productor, concesionario taller y expendedor de repuestos, deberá mantener un inventario representativo de las partes y piezas de rápido movimiento y garantizar el suministro oportuno de los restantes repuestos, en todas las ciudades en que opere.

1.2.2.2.4 El servicio de postventa *

El servicio de postventa deberá ser prestado por todo productor, ensamblador, importador, o representante de productor, concesionarios, taller y expendedor de repuestos y garantizar, como mínimo, lo siguiente:

- Talleres adecuados y suficientes para ofrecer la atención de mantenimiento, garantía y reparaciones.

Para el sector de motos, motonetas y motocarros se deberá asegurar la disponibilidad de talleres autorizados, adecuados y suficientes para ofrecer la atención de mantenimiento, garantía y reparaciones en todos los lugares del país en donde haya presencia de la red de ventas (concesionarios) y en donde no habiendo concesionarios se cuenta con 500 vehículos en circulación, y

- Personal técnico capacitado y herramientas especializadas para los modelos y servicios ofrecidos.

* Circular Externa N° 014 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

1.2.2.3 Mecanismos de protección al consumidor

1.2.2.3.1 Mecanismo institucional

Los productores, ensambladores, importadores, representantes de productor, concesionarios, talleres y expendedores de repuestos autorizados, deberán disponer de un mecanismo institucional de recepción y trámite de PQR debidamente documentado.

Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor deberán procurar, con una intensidad directamente proporcional al tipo de relación contractual que los vincule, que los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos autorizados, dispongan de dicho mecanismo.

Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor de motocicletas, motonetas y motocarros deberán garantizar que los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos, autorizados de sus productos o servicios, dispongan de un mecanismo institucional de recepción y trámite de las PQR's relacionadas con la atención al cliente, debidamente documentado.*

El mecanismo institucional de atención al cliente deberá, por lo menos:

- a) Tener a disposición de los consumidores del sector automotor información impresa con las direcciones ordinarias y electrónicas, números de fax y procedimientos aplicables a las PQR, sin perjuicio de la demás información que se considere pertinente. Igualmente deberá informárseles que la presentación de PQR no tiene que ser personal ni requiere de intervención de abogado.
- b) Establecer procedimientos administrativos internos y formularios necesarios para la eficiente recepción y trámite de las PQR, en las condiciones que se destinen para su recepción. El procedimiento adoptado e informado al consumidor deberá prever, en todo caso, lo siguiente:**
 - El tiempo máximo en el cual la PQR será resuelta.
 - Cuando se trate de la segunda reclamación del consumidor por el mismo concepto y/o en la cual lo solicitado sea la devolución del dinero o el cambio del automotor, el agente que se encuentre atendiendo la PQR, deberá garantizar que en el trámite de ésta se cuente con:
 - i. El concepto previo del fabricante, ensamblador, importador o representante de productor respectivo; **

* Circular Externa N° 014 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

** Resolución N° 5154 del 26 de febrero de 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.115 de Marzo 3 de 2003.

-
-
- ii. Una vez agotada la anterior etapa, si el consumidor considera que su PQR no ha sido resuelta satisfactoriamente, se le deberá informar sobre la posibilidad de acudir ante las autoridades competentes en el tema.* *
- c) Contar con sistemas que permitan identificar y clasificar adecuadamente las PQR. Podría tratarse de un código de atención asignado a cada una de las PQR presentadas y respondidas. El rótulo de radicación deberá permitir ubicar e identificar fácilmente la PQR, la fecha de su presentación, el motivo del reclamo y el código que para el efecto los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor asignarán a cada uno de los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos. A manera de ejemplo se establece el formato contenido en el anexo 1.1 Rótulo de radicación 3010-F01.
- d) Llevar una relación detallada de las PQR presentadas por los consumidores del sector automotor, que incluya:*
- Código asignado a cada concesionario, taller o expendedor de repuestos conforme a lo establecido en el numeral 1.2.2.3.1
 - Nombre del concesionario, taller o expendedor de repuestos que recibe la PQR.
 - Nombre del reclamante y No del documento de identificación
 - Fecha de recibo de la PQR (año/mes/día.)
 - Datos que individualizan cada vehículo (No de motor, VIN, serie o chasis, placa, línea: de acuerdo a la clasificación comercial).
 - Motivo de la PQR: Según la clasificación establecida en el anexo No 2.
 - Kilometraje del vehículo: Registrado al momento del ingreso que dio origen a la PQR.
 - Observaciones: Justificación del estado de pendiente de la reclamación.
- e) Asignar un código a cada uno de los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos, cuyos tres primeros dígitos deben corresponder a los asignados por la Superintendencia de Industria y Comercio en el anexo 1.3, y cuyos tres dígitos siguientes deben identificar el concesionario, taller autorizado y expendedor de repuestos de la siguiente manera:

Si se trata de concesionarios, los tres siguientes dígitos deberán ubicarse entre los números 100 y 199. Si se trata de talleres, los tres siguientes dígitos deberán ubicarse entre los números 200 y 299. Si se trata de expendedores de repuestos, los tres siguientes dígitos deberán ubicarse entre los números 300 y 399.

En caso que un concesionario tenga la calidad de taller y/o expendedor de repuestos simultáneamente, la prioridad para su código de identificación será la siguiente: Concesionarios o talleres o expendedores de repuestos, de forma excluyente.

* Resolución N° 12674 del 2 de mayo de 2003. Diario Oficial N°. 45.182 de Mayo 9 de 2003.

Todo productor, ensamblador, importador y representante de productor a quien no se le haya asignado un código, por ser nuevo en el sector o por no encontrarse incluido en el anexo 1.3, deberá informar de su presencia a la Delegatura para la Protección del Consumidor y solicitar que le sea asignado un código para los efectos establecidos en el presente numeral.

1.2.2.3.2 Protección contractual

Los contratos celebrados con los consumidores del sector automotor, deberán indicar el derecho a presentar PQR, así como los mecanismos y procedimientos existentes para el efecto. Los contratos deberán contener igualmente la normatividad aplicable en materia de efectividad de la garantía contenida, en especial, los artículos 11, 12, 13 y 29 del decreto 3466 de 1982 y esta circular o las disposiciones que los modifiquen o adicionen. Dicha información deberá constar de forma clara, precisa y expresa.

Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, deberán garantizar que toda cláusula que implique limitaciones o restricciones respecto a los derechos de los consumidores, deberá ser informada previamente al perfeccionamiento del contrato.

Todo contrato deberá acompañarse del certificado de garantía al que se hace referencia en el numeral 1.2.2.2.1.

1.2.2.3.3 Mecanismo de seguridad**

Los productores o fabricantes, ensambladores, importadores y representantes de productor del sector automotor, motocicletas, motonetas y motocarros deberán informar de manera inmediata al Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor y Metrología, cuando se tengan indicios serios de que una falla en un sistema o subensamble, o un defecto en una parte o pieza de un vehículo pueda atentar contra la salud, la vida, la integridad o la seguridad de los consumidores, inclusive cuando los responsables de esta obligación conozcan de fallas que les hayan sido reportadas en el extranjero, de vehículos de marcas, líneas y modelos similares a los que comercializan en Colombia, independientemente de sus referencias.

Simultáneamente, deberán informar el procedimiento y el plazo estimado en el cual se llevará a cabo la campaña de los vehículos puestos en circulación dentro del territorio nacional, o las razones por las cuales no aplica la campaña en el territorio colombiano. Para tales efectos, deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) Los productores o fabricantes, ensambladores, importadores y representantes de productor de vehículos deberán diligenciar y remitir vía electrónica en formato Excel, al correo automotor@sic.gov.co, según corresponda, los formatos 3ID-V, ó 3ID-VCRC, 3DIV-C Y

**Circular Externa No. 017 del 19 de julio de 2011. Publicada en el D.O. No. 48.137 del 21 de julio de 2011.

3CRO-C los cuales conforman el formato “Remisión Campaña de Seguridad Vehículos”, contenido en el Anexo No. 1.6 de la presente Circular.

El formato “Remisión Campaña de Seguridad Vehículos” tiene por objeto fijar el mínimo de información que debe contener el reporte de la Campaña de Seguridad, en el cual se debe especificar la falla, línea y modelo del vehículo involucrado, número de unidades en circulación, cronograma de aplicación, entre otros.

- b) Los productores o fabricantes, ensambladores, importadores y representantes de productor deberán disponer de un procedimiento institucional debidamente documentado que garantice que la información reportada por éstos al correo electrónico de la Superintendencia de Industria y Comercio, a través del "Responsable institucional", cuenta con la aprobación del representante legal o está firmada electrónicamente por éste.
- c) Se reportará únicamente el formato 3ID-V cuando la campaña de recambio no aplique en Colombia, explicando las razones por las cuales no se hace efectiva.
- d) La información reportada al Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor y Metrología se deberá publicar en el sitio web del productor o fabricante, ensamblador, importador y representante de productor respectivo, al momento en que se inicie la campaña.

Las reglas señaladas en los literales a), b), y d) también se aplicarán cuando una misma falla o defecto sea el motivo de reclamo de por lo menos el cuatro por ciento (4%) de los vehículos de la misma serie y modelo en circulación, así el defecto no atente contra la salud, la vida, la integridad o la seguridad de los consumidores

- e) Los productores o fabricantes, ensambladores, importadores y representantes de productor deberán informar a esta Superintendencia dentro de los primeros 8 días de cada trimestre el avance de la(s) Campaña(s) de Seguridad adoptada(s), en los formatos relacionados en el literal a) del presente numeral, sin perjuicio de que la Superintendencia pueda exigir la presentación de informes con mayor periodicidad en casos particulares. Esta obligación se mantendrá hasta el cierre de la(s) campaña(s), la(s) cual(es) sólo podrá(n) ser cerrada(s) cuando se alcance la revisión de un mínimo del 80% de los vehículos involucrados, siempre que se demuestre que se hizo lo posible para contactar a los consumidores que pudieran verse afectados.

En todo caso, la información relacionada con la(s) Campaña(s) de Seguridad, adelantada(s) por cada productor, fabricante, ensamblador, importador y representante de productor, podrá ser divulgada en la página web de esta Superintendencia conforme a la información remitida por éstos.

- f) En el evento en que después de tres (3) meses de iniciada la Campaña de Seguridad, los productores o fabricantes, ensambladores, importadores y representantes de productor no cuenten con una cobertura mínima del cuarenta y cinco por ciento (45%) del total de las unidades afectadas atendidas, o del 80% en el primer año, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá emitir todas las órdenes que considere necesarias, a cargo del (los) responsable(s), para lograr un avance significativo en la Campaña.

1.2.2.4 Mecanismos de seguimiento y control

Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en este numeral 1.2.2, se deberán observar las siguientes instrucciones:

1.2.2.4.1 Remisión de información

Los concesionarios, talleres autorizados y expendedores de repuestos deberán remitir a la Superintendencia de Industria y Comercio la información a la que se hace referencia en los numerales siguientes, a través de los respectivos productores, ensambladores, importadores y representantes de productor.

Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor de motocicletas, motonetas y motocarros deberán remitir a la Superintendencia de Industria y Comercio la información a la que se refiere los numerales siguientes. *

1.2.2.4.2 Implementación

Los productores, ensambladores, importadores, representantes de productor, concesionarios, talleres autorizados y expendedores de repuestos, adoptarán e implementarán las instrucciones aquí establecidas. Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, procurarán que los concesionarios, talleres autorizados y expendedores de repuestos, cumplan con esta obligación.

Los concesionarios, talleres autorizados y expendedores de repuestos serán responsables de la observancia y buen funcionamiento de los mecanismos de protección al consumidor establecidos para su red autorizada, verificadas las adecuaciones a que haya lugar en función de las instrucciones impartidas por el Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor de motocicletas, motonetas y motocarros adoptarán e implementarán las instrucciones aquí establecidas e igualmente serán responsables de la observancia y buen funcionamiento de los mecanismos de

* Circular Externa N° 14 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

protección al consumidor establecido para su red autorizada. Además, de común acuerdo con los distribuidores y talleres autorizados adoptarán e implementarán las medidas de control necesarias para atender al cumplimiento de las normas contenidas en esta circular.*

Para el 13 de agosto de 2001*, los productores, ensambladores, importadores, representantes de productor, concesionarios, talleres autorizados y expendedores de repuestos, deberán adoptar las acciones y cronogramas a seguir para asegurar la instalación del mecanismo institucional de atención al cliente y el cumplimiento de las demás instrucciones impartidas.

El órgano directivo correspondiente de los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, deberá designar un funcionario “responsable institucional”, encargado de la implementación y cumplimiento de lo aquí establecido y de asegurar la disposición de los medios materiales, administrativos y económicos para dar cumplimiento a los cronogramas establecidos. Constancia de lo anterior, deberá enviarse a la Delegatura de Protección al Consumidor a más tardar el 27 de septiembre de 2001.†

Los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos autorizados deberán designar un “responsable local” con idénticas funciones a las señaladas en el inciso anterior.

La implementación total de lo previsto en este numeral 1.2.2, deberá haberse terminado el 27 de septiembre de 2001.‡

1.2.2.4.3 Información inicial

Para el 28 de agosto de 2001,§ los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, deberán enviar a la Delegatura de Protección al Consumidor:

- a) Copia del documento donde consten las instrucciones y directrices en las que se definan las acciones y cronogramas a seguir, así como el “responsable institucional” para su red autorizada, en los términos del inciso tercero del numeral 1.2.2.4.2 anterior;

* Esta obligación fue establecida en el artículo 4.2 de la circular 09 del 20 de junio de 2001, en la cual se previó que “Dentro de los 30 días siguientes a la vigencia de la presente circular...”. Dicha circular fue publicada en el Diario Oficial N° 44.468 de Junio 27 de 2001.

† Esta obligación fue establecida en el artículo 4.2 de la circular 09 del 20 de junio de 2001, ibídem, en la cual se previó que “Constancia de lo anterior, deberá enviarse a la Delegatura de Protección al Consumidor en el término de 3 meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente acto”.

‡ Esta obligación fue establecida en el artículo 4.2 de la circular 09 del 20 de junio de 2001, ibídem, en la cual se previó que “La implementación total de lo previsto en esta circular, deberá haberse terminado en 3 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la misma”.

§ Esta obligación fue establecida en el artículo 4.3 de la circular 09 del 20 de junio de 2001, ibídem, en la cual se previó que “Dentro de los 40 días siguientes a la vigencia de la presente circular...”.

- b) Los procedimientos administrativos internos y los formularios de presentación de PQR para cada uno de los trámites que se hayan de surtir en su red autorizada, así como el sistema de códigos de atención, a los que se hace referencia en los literales b) y c) del numeral 1.2.2.3.1; y
- c) El sistema de códigos asignado a cada uno de los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos, al que se hace referencia en el literal e) del numeral 1.2.2.3.1.

La información solicitada deberá hacerse llegar a la Superintendencia por escrito o en mensaje de datos (formato original y formato MS-WORD 95) vía Internet o en medio magnético (disquete 3 ½ " formateado con MSDOS).

El 15 de diciembre de 2001 los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor de motocicletas, motonetas y motocarros deberán informar a la Delegatura de Protección al Consumidor si se presentaron modificaciones al contenido del informe inicial allegado a la Superintendencia de Industria, las cuales deberán detallarse.*

1.2.2.4.4 Información esporádica

Los concesionarios, talleres autorizados y expendedores de repuestos, deberán informar a los productores, ensambladores, importadores o representantes de productor respectivo, dentro de los siete (7) días siguientes a su ocurrencia, toda modificación que se introduzca a los esquemas y documentos adoptados y elaborados conforme a las instrucciones impartidas en este numeral 1.2.2.

En caso de apertura de un nuevo establecimiento que fabrique, importe, ensamble o comercialice vehículos automotores o servicios relacionados con éstos, el representante o propietario deberá acreditar, ante la Delegatura para la Protección del Consumidor de la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al inicio de las operaciones, la información inicial exigida en el numeral 1.2.2.4.3 anterior.

1.2.2.4.5 Información periódica

Dentro de la primera semana de cada trimestre, todo concesionario, taller autorizado y almacén de repuestos, allegará al fabricante, ensamblador, importador o representante de productor respectivo, un informe relativo al cumplimiento de los mecanismos institucionales adoptados, indicando las desviaciones que se hubiesen presentado, el responsable de la anomalía y las correcciones adoptadas. Igualmente presentará en los mismos términos, la relación detallada a que se refiere el literal d) del numeral 1.2.2.3.1.

Una vez recibida la información de su red autorizada y dentro de la segunda semana de cada trimestre, los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, informarán

* Circular Externa N° 014 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor del cumplimiento de los esquemas adoptados en su red, indicando los resultados obtenidos, las desviaciones que se hubiesen presentado, el responsable de la anomalía y las correcciones adoptadas. Igualmente remitirá una relación consolidada de las variables a las que se refiere el literal d) del numeral 1.2.2.3.1. Para el efecto, se sugiere aplicar el formato detallado en el anexo 1.4 Consolidado PQR 3010-F02.

Dentro de la segunda semana de cada trimestre, los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor de motos, motonetas y motocarros deberán informar al Superintendente delegado para la protección al consumidor del cumplimiento de los esquemas adoptados en su red, indicando los resultados obtenidos, las desviaciones que se hubiesen presentado, el responsable de la anomalía y las correcciones adoptadas. Igualmente remitirá una relación consolidada de las variables a las que se refiere el literal d) del numeral 1.2.2.3.1. Para el efecto, se sugiere aplicar el formato detallado en el anexo 1.4 Consolidado PQR 3010-F02.*

La información periódica deberá allegarse certificada por el responsable institucional de cumplimiento y el representante legal. La certificación por parte del revisor fiscal deberá realizarla anualmente, la cual deberá remitirse con el informe periódico correspondiente al mes de enero. *

El 15 de diciembre de 2001 los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor de motocicletas, motonetas y motocarros deberán informar a la Delegatura de Protección al Consumidor si se presentaron modificaciones al contenido del informe periódico allegado a la Superintendencia de Industria, las cuales deberán detallarse. ***

La información a que se refiere el literal d del numeral 1.2.2.3.1 deberá contener el detalle de la PQRS (conforme a definición antes citada). No obstante, en el anexo 1.4 Consolidado PQR 3010-F02, se indicara en la casilla de observaciones el total de las solicitudes de atención en garantía recibidas por cada concesionario, taller o expendedor de repuestos y por cada productor o ensamblador cuando no exista red de distribución o atención, sin que sea necesario clasificarlas conforme al anexo No. 1.2.**

1.2.2.4.6 Información a disposición

Los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, deberán mantener a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, durante un término no inferior al exigido legalmente para los papeles comerciales, copia de los modelos de cláusulas a incluir en los contratos de concesión, conforme a lo establecido en el numeral 1.2.2.3.2. Igualmente deberán conservar en los mismos términos, copia del certificado de garantía de que trata el numeral 1.2.2.2.1.

La Superintendencia podrá solicitar, en cualquier tiempo, las justificaciones técnicas, administrativas, jurídicas y económicas que considere pertinentes.

* Circular Externa N° 014 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

*** Circular Externa N° 014 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

** Resolución N° 12674 del 2 de mayo de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.182 de Mayo 9 de 2003.

1.2.2.5 Aviso de cumplimiento

A partir del primero de septiembre de 2001, el siguiente texto deberá mantenerse en cada establecimiento abierto al público de la red autorizada de los productores, ensambladores, importadores y representantes de productor, en un sitio visible al cliente de la sala de ventas y del taller de servicios, de modo que sea legible a simple vista:

Por disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, este establecimiento debe disponer de un mecanismo institucional de recepción y trámite de las peticiones, quejas y reclamos. Como responsable del cumplimiento de estas disposiciones se ha designado a (nombre del responsable local de cumplimiento) quien atenderá sus inquietudes y reclamos. En caso de persistir la inconformidad, agradecemos informar a (nombre del responsable institucional de cumplimiento) al teléfono número (XXXXXXX o línea 9 800 si existiere).

1.2.3 Baterías (acumuladores de tipo plomo ácido)*

La garantía de calidad, funcionamiento y servicio de las baterías, se sujetará a las siguientes reglas:

a) Término de la garantía. Los fabricantes de acumuladores tipo plomo ácido (baterías) para uso en vehículos automotores, deberán otorgar garantía mínima de calidad funcionamiento y servicio a sus productos a partir de la fecha de su entrega así:

- i) Seis (6) meses para baterías cuyo uso corresponda a vehículos de servicio público y demás vehículos comerciales;
- ii) Seis (6) meses para baterías cuyo uso corresponda a motos, motonetas y motocarros.
- iii) Doce (12) meses para baterías cuyo uso corresponda a vehículos de servicio particular;

b) Tarjeta de garantía. Para asegurar al consumidor el cumplimiento de la garantía de calidad, funcionamiento y servicio de que trata el literal anterior, los fabricantes de acumuladores tipo plomo ácido (baterías) para uso en vehículos automotores, directamente o a través de sus canales de distribución, deberán hacer entrega a cada comprador de una tarjeta de garantía, debidamente diligenciada junto con la unidad vendida. El texto de la tarjeta de garantía deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- i) Identificación del producto: Marca de fábrica o comercial y número de identificación o serial;
- ii) Identificación del fabricante: Nombre (razón social) y NIT;
- c) *Alcance de la garantía.* La garantía se prestará conforme a los siguientes términos:
 - i) La garantía de calidad, funcionamiento y servicio amparará el producto por defectos de fabricación por el término indicado en el literal a);
 - ii) En cualquier caso de cambio del bien por garantía, el nuevo producto tendrá una garantía igual a la del producto inicialmente adquirido;

* Resolución N° 2356 del 11 de febrero de 2004. Publicada en el Diario Oficial N° 45.461 de Febrero 13 de 2004.

iii) El consumidor podrá hacer uso de la garantía en el lugar de compra o a través de los canales de distribución y venta autorizados por el fabricante;

iv) No se podrá supeditar la atención de la garantía a la presentación de la tarjeta de garantía y/o de la factura;

d) Información mínima. En el cuerpo de cada producto (batería) deberá indicarse de manera visible los datos que correspondan a capacidad nominal (corriente eléctrica-tiempo), capacidad de arranque (corriente eléctrica) y capacidad de reserva (tiempo), indicados conforme al sistema internacional de unidades;

e) Para facilitar la atención de la garantía, el fabricante o importador deberá implementar los mecanismos en toda la red de distribución que permitan contar con la información necesaria para identificar el producto, uso, fecha de venta y vigencia de la garantía;

f) Para facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el literal e) de este artículo, toda la cadena de distribución conformada por puntos de venta directos, distribuidores, almacenes de cadena, etc., dentro de los cinco (5) días siguientes a la venta o reemplazo por garantía, deberán reportar al fabricante los datos del producto, que permitan determinar la entrada en vigencia de la garantía de cada batería vendida.

1.2.4 Tubería y accesorios de PVC y CPCV**

(ESPACIO EN BLANCO)

** ** El Consejo de Estado mediante sentencia del 3 de septiembre del 2004, Consejero Ponente: Doctor Gabriel Eduardo Mendoza Martelo: Declaró "la nulidad de las Resoluciones: 224 de 17 de enero de 2001, "por el cual se fijan unos requisitos técnicos para tubería y accesorios P.V.C. y C.P.V.C.; 29447 de 11 de setiembre de 2001, "por el cual se modifica parcialmente la circular externa No. 10 de 2001", y 33064 de 4 de octubre de 2001. "por la cual se modifican parcialmente las resoluciones No. 224 y 29447 de 2001", expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio"

(ESPACIO EN BLANCO)

1.2.5 Artefactos que funcionan con gas combustible

1.2.5.1 Advertencias e información sobre los artefactos a gas ***

Para efectos de lo previsto en los artículos 14 y 17 del decreto 3466 de 1982, la información que se suministre a los consumidores respecto de artefactos para uso doméstico y comercial que funcionan con gas, deberá cumplir como mínimo con las siguientes reglas:

- a) Información sobre el artefacto: Cada artefacto y su embalaje correspondiente deben llevar adheridas o impresas, de manera permanente, fácilmente legible, indeleble, visible para el consumidor y el instalador y en correcto idioma castellano, una o varias placas con información en las que se indique lo siguiente:

“ESTE ARTEFACTO NO DEBE INSTALARSE EN BAÑOS NI EN DORMITORIOS”
“ESTE ARTEFACTO ESTA AJUSTADO PARA SER INSTALADO DE ____ A ____ METROS
SOBRE EL NIVEL DEL MAR”

- b) El productor de artefactos para uso doméstico y comercial que funcionan con gas combustible será el responsable del cumplimiento de lo dispuesto en este numeral. Para el caso de artefactos importados, corresponde al importador dar cumplimiento a las obligaciones de información señaladas en este numeral como también con el Reglamento Técnico RTC-001MDE emitido por el Ministerio de Desarrollo Económico por medio de la Resolución 0321 de 2002.
- c) Se entenderá que el artefacto funciona correctamente cuando en la máxima altura para la que fue diseñado y declarada por el fabricante, se mantienen las condiciones de potencia nominal, flujo de gas y combustión, que permiten al artefacto mantener el nivel de emisiones de monóxido de carbono correspondientes al diseño del mismo. Las mencionadas condiciones deberán declararse en los manuales de instalación y operación.

1.2.5.2 Derogado*

1.2.5.3 Derogado*

1.2.6 Requisitos mínimos de idoneidad y calidad de las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales*

1.2.6.1 Objeto

Este reglamento tiene por objeto:

* Resolución N° 14471 del 14 de mayo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.803 de Mayo 17 de 2002. (Adiciona desde el numeral 1.2.6 hasta 1.2.6.7)

- a) Prevenir y reducir los riesgos de intoxicación por inhalación de concentraciones de gases tóxicos y la creación de ambientes explosivos derivados de instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, fijando condiciones que se deben cumplir para la proyección, construcción, ampliación, reforma o revisión de las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales.
- b) Fijar requisitos de idoneidad, medidas de seguridad mínimas y garantías de servicio que se deben observar al proyectar, construir, ampliar, reformar o revisar las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, así como exigencias mínimas de los recintos en los que se ubiquen los artefactos a gas y las condiciones de su conexión y puesta en marcha y de la evacuación de los productos de la combustión de dichos artefactos.

1.2.6.2 Campo de Aplicación

Este reglamento aplica para la proyección, construcción, ampliación, reforma o revisión de las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales en que se presenten las siguientes circunstancias:

- a) Que el gas de suministro de la instalación se encuentre dentro de las familias y grupos de acuerdo con el valor del número Wobbe que se utilizan en Colombia. En la tabla^{††} se indican las familias y grupos de combustibles gaseosos que se emplean en el país.

Familias y grupos de gases	Número Wobbe bruto en el Poder Calorífico superior en MJ/m ³ (a 15 C y 1013,25 mbar)	
	Mínimo	Máximo
Segunda familia	39,1	54,7
Grupo H	45,7	54,7
Tercera familia (grupo B/P)	72,9	87,3

- b) Que la presión de operación de la instalación para el suministro de gas de la edificación se encuentre dentro de los siguientes límites:

Edificación residencial: máximo 14 kPa (140 mar)

Edificación comercial: máximo 140 kPa (1400 mar)

1.2.6.3 Contenido

1.2.6.3.1 Definiciones, siglas y normas referenciadas

^{††} Resolución 0321 de 2002 del Ministerio de Desarrollo Económico.

A efectos de lo dispuesto en el numeral 1.2.6 de este Capítulo, los términos del mismo y las siglas utilizadas se entenderán ajustados a las definiciones contenidas en el anexo 2.7 3022 – 01 de la presente Circular, en el cual se señalan también las normas referenciadas para su aplicación.

1.2.6.3.2 Requisitos de idoneidad de instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, para eliminar y prevenir riesgos que atenten contra la salud y la seguridad.

- a) Los requisitos de idoneidad referentes a la protección de las tuberías, métodos de acoplamiento y protección contra la corrosión de las mismas, especificaciones generales concernientes a la ventilación de recintos interiores, localización de los artefactos a gas, características de construcción de los artefactos a gas, requerimientos adicionales de aire, métodos de ventilación de los recintos interiores, espacios no confinados, espacios confinados, especificaciones para la construcción de celosías, rejillas y conductos para la ventilación de recintos interiores y conductos para la evacuación de productos de la combustión, se entenderán satisfechos con el cumplimiento de los requisitos técnicos señalados en la NTC 2505 (3ª. Actualización) “Gasoductos. Instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales”.

Si un constructor de instalación acoge para la prestación de su servicio una norma técnica que por su uso sea internacional y ésta sea diferente a la NTC 2505 (3ª. Actualización), deberá demostrar previamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio la equivalencia de dicha norma técnica con los requisitos establecidos en la NTC 2502 (3ª. Actualización).

- b) Los materiales y equipos utilizados en la instalación para el suministro de gas deberán ser exclusivamente aquellos que han sido diseñados para la conducción de gases objeto del numeral 1.2.6 de este Capítulo, en los casos de materiales o equipos que se encuentren sujetos al cumplimiento de reglamento técnico o norma técnica colombiana oficial obligatoria, éstos deberán contar con el correspondiente certificado de conformidad expedido por organismo acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c) Cuando una instalación para el suministro de gas combustible comprendida en el campo de aplicación del presente numeral 1.2.6 por razones estrictamente técnicas no pueda materialmente ajustarse a las prescripciones del mismo, el instalador podrá dirigir a quien corresponda certificar la instalación, una solicitud para su autorización acompañada de la correspondiente documentación técnica en la que conste y se justifique esa imposibilidad, incluyéndose en la misma una propuesta de solución técnica alternativa.

La persona a quien corresponda certificar la instalación podrá autorizar que la referida instalación se adecue a la solución propuesta, que en ningún caso podrá suponer reducción de

la seguridad resultante de las prescripciones del presente reglamento. De la autorización deberá dejarse constancia por escrito, copias de la misma deberán ser mantenidas por el instalador y por el certificador para efectos de su verificación por la Superintendencia de Industria y Comercio, en caso de ser requerida.

- d) Se prohíbe la instalación de artefactos eléctricos convertidos a gas.
- e) A partir de la vigencia de este reglamento,## los extremos terminales de conductos de evacuación de gases producto de la combustión de artefactos tipo B y C deben diseñarse y construirse de tal forma que en ningún momento se permita la recirculación de dichos gases al interior de la edificación. Los extremos terminales de los conductos de evacuación de gases producto de la combustión de artefactos gasodomésticos deben extenderse por lo menos un metro (1 m) por encima de la parte más alta de la cubierta de la edificación. No se permite la instalación de los extremos terminales de dichos conductos directamente a la fachada.

En la oportunidad de las revisiones periódicas quinquenales de instalaciones en las que los extremos terminales de conductos de evacuación de gases producto de la combustión dan directamente a la fachada de la edificación, se deberá verificar que no se produzca recirculación de dichos gases al interior de la edificación, mediante medición de la concentración de monóxido de carbono CO en la unidad en la que se verifica la instalación y en las unidades adyacentes. De las Características del conducto de evacuación y de las mediciones deberá quedar constancia expresa en la revisión.

Si se presenta recirculación de gases producto de la combustión al interior de la edificación en la unidad en la que se verifica la instalación o en las unidades adyacentes, la empresa Distribuidora deberá disponer las medidas necesarias conforme con lo previsto en el numeral V.4 de la resolución CREG 067 de 1995, para que se proceda a realizar las correcciones necesarias para garantizar que no se presente recirculación de gases producto de la combustión al interior de la edificación.

- f) Cuando se proceda a la instalación de artefactos en un recinto, su instalador deberá tener en cuenta las potencias de todos los artefactos a instalar, con el propósito de determinar el volumen de aire necesario para su correcto funcionamiento. La persona quien revise o certifique la instalación deberá dejar constancia por escrito de dicho cálculo, determinando si se trata de un recinto confinado o no confinado, la cual formará parte de la certificación de la instalación. Para el efecto se podrá aplicar la Guía 3022 – F01 que de manera indicativa se incorpora a esta Circular.

La instrucción incorporada en el literal e) numeral 1.2.6.3.2 del Capítulo I entrará en vigencia a partir del 17 de mayo de 2002, fecha de publicación en el Diario Oficial N° 44803 de la resolución N° 14471 del 14 de mayo de 2002.

En caso de que temporalmente no se instalen artefactos en los puntos de conexión de la instalación para el suministro de gas, el instalador deberá indicar la potencia conjunta máxima permitida para cada uno de los recintos donde se proyecte ubicar artefactos a gas, en documento que formará parte integrante en el proceso de certificación de la instalación en los términos de esta Circular.

g) Las personas naturales que se dediquen o se empleen para la construcción, ampliación, reforma, revisión o certificación de las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, deberán contar con certificado de competencia laboral expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o por un organismo de certificación de personal acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio con base en las normas de competencia laboral que se señalen en el alcance bajo el cual se conceda la acreditación. *

En todos los casos, para la expedición de los certificados de conformidad a los que se refiere el numeral 1.2.6 de este capítulo, se verificará la existencia de los certificados de competencia laboral del personal que construya, amplíe, reforme o revise la instalación para el suministro de gas y que los mismos hayan sido expedidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o por un organismo de certificación de personal acreditado por esta Superintendencia. *

Para efectos de la certificación de conformidad de las instalaciones de que trata este numeral, el certificado de competencia laboral será exigible a partir del primero de mayo de 2005.*

1.2.6.3.3 Requisitos para la prevención de prácticas que puedan inducir a error.

- a) Los artefactos a gas a instalar deberán tener en su rotulado o etiquetado la información requerida en el numeral 1.2.5 del Capítulo I del Título II de esta Circular, con el fin de calcular el volumen de aire que debe tener el recinto donde se va a instalar el respectivo artefacto.
- b) Como parte integrante de la certificación de conformidad se debe dejar constancia de que el usuario ha sido informado sobre los requisitos mínimos de seguridad para la adecuada operación y del material impreso (cartillas, folletos, manuales, etc.) que le haya sido entregado para tal efecto, así como de lo señalado en el numeral 1.2.6.6 de este Capítulo.

1.2.6.3.4 Requisitos específicos de verificación

1.2.6.3.4.1 Verificación del contenido de CO en el ambiente

- a) En los recintos donde se encuentren instalados artefactos a gas, se deberá realizar una medición de la concentración de Monóxido de Carbono (CO) en tres (3) puntos ubicados a un

* Resolución N° 16074 del 15 de julio de 2004. Publicada en el Diario Oficial N° 45.616 de Julio 21 de 2004.

* Resolución N° 31981 del 24 de diciembre de 2004. Publicada en el Diario Oficial N° 45.776 de Diciembre 29 de 2004.

metro de la separación del artefacto a gas de mayor potencia. Las mediciones se harán con todos los artefactos a gas funcionando a su potencia nominal, cinco (5) minutos después de haber sido encendidos. El mayor valor obtenido deberá ser inferior a 50 ppm de concentración de Monóxido de Carbono (CO) diluido en el ambiente.

Se entenderá que la instalación de los artefactos no reúne las condiciones de idoneidad y calidad legalmente exigibles, cuando la concentración de monóxido de carbono (CO) de los gases producto de la combustión en cualquiera de los puntos de lectura sea superior a lo establecido en este numeral.

1.2.6.3.4.2 Verificación por autoridades municipales

- a) Como parte integral del trámite de expedición de licencia de construcción de una edificación residencial o comercial nueva o que no esté legalizada, en cuyo diseño se contemple la instalación para el suministro de gas combustible, ésta deberá tener como responsable del diseño a un profesional calificado en la materia y este diseño deberá estar previamente aprobado por la empresa distribuidora como requisito de calidad e idoneidad para ser presentado ante el alcalde, curador urbano o autoridad competente para su estudio de acuerdo a lo señalado en los artículos 43 letra f) y 44 del decreto 3466 de 1982. En consecuencia, además de los requisitos exigidos por las correspondientes autoridades, se deberá presentar la siguiente documentación:
- i. Memoria técnica, con descripción detallada del proyecto de la instalación para el suministro de gas combustible y los respectivos planos firmados por un Ingeniero o Arquitecto, graduado, matriculado y con tarjeta profesional vigente.
 - ii. Aprobación por parte de la empresa distribuidora de gas, con concepto sobre la disponibilidad de la prestación del servicio en el sitio de construcción de la instalación.

1.2.6.4 Evaluación de la conformidad

1.2.6.4.1 Certificación de conformidad de instalaciones nuevas

- a) En cumplimiento de lo previsto en los artículos 7 y 8 del decreto 2269 de 1993, la proyección, construcción, ampliación y reforma de las instalaciones objeto del presente reglamento deberán demostrar, en forma previa a su puesta en servicio a través de certificación de conformidad expedida de acuerdo con lo señalado en esta Circular, el cumplimiento de los requisitos, medidas de seguridad mínimas y garantías de servicio que se deben observar al proyectar, construir, ampliar, reformar las instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, así como las exigencias mínimas de los recintos donde se ubiquen

los artefactos a gas y las condiciones de su conexión y de su puesta en marcha, en las condiciones previstas en el numeral 1.2.6.3 de este Capítulo.

- b) La verificación previa al suministro del servicio a que se refiere el numeral 2.23 de la resolución CREG 067 de 1995, se entenderá surtida con la expedición de certificación de conformidad emitida según lo señalado en este reglamento y por lo mismo su costo se entiende comprendido en el valor de la conexión.

1.2.6.4.2 Certificación de conformidad de instalaciones existentes

- a) En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del decreto 2269 de 1993, para las instalaciones existentes al 17 de mayo de 2002^{§§} que no cuenten con certificación de conformidad de acuerdo con lo aquí señalado, ésta deberá obtenerse a más tardar en la oportunidad de las inspecciones periódicas señaladas en el numeral 5.23 de la resolución CREG 067 de 1995, mediante la expedición de certificación obtenida según lo señalado en esta Circular.

La certificación de conformidad de las instalaciones existentes podrá restringirse a los requisitos referentes a la protección de las tuberías a la vista, métodos de acoplamiento y protección contra la corrosión de las mismas, especificaciones generales concernientes a la ventilación de recintos interiores, localización de los artefactos a gas, requerimientos adicionales de aire, métodos de ventilación de los recintos interiores, espacios no confinados, espacios confinados, especificaciones para la construcción de celosías, rejillas y conductos para la ventilación de recintos interiores y conductos para la evacuación de productos de la combustión, en las condiciones previstas en el numeral 1.2.6.3 de este Capítulo.

- b) La revisión periódica señalada en el numeral 5.23 de la resolución CREG 067 de 1995, se entenderá surtida con la expedición de certificación de conformidad de la instalación existente, emitida según lo señalado en este reglamento, y por lo mismo su costo se entiende comprendido en el valor previsto para la revisión periódica.
- c) En cualquier momento, a solicitud del usuario y a su costo, se podrá verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el numeral 1.2.6 de este Capítulo mediante la expedición de certificación expedida según lo señalado en esta Circular.

1.2.6.4.3 Organismos de certificación

Las certificaciones de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 1.2.6 de este Capítulo, se deberán expedir por:

^{§§} Resolución N° 14471 del 14 de mayo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.803 de Mayo 17 de 2002.

-
- a) Organismos acreditados: Organismos de certificación o de inspección acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las empresas distribuidoras de gas combustible podrán optar por realizar directamente estas certificaciones en condición de organismo de inspección acreditado, para la cual podrá gestionar ante la Superintendencia de Industria y Comercio la acreditación en tal condición de la unidad técnica que se destine a dicha labor.

- b) Organismos habilitados: Organismos que se encuentren en proceso de acreditación como organismos de certificación o de inspección ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez que dentro del trámite correspondiente se haya satisfecho la evaluación documental y ordenado la correspondiente auditoría de campo por parte de esta Entidad.
- c) Certificación directa: Las empresas distribuidoras de gas combustible que cuenten con un sistema de gestión certificado de acuerdo con normas ISO 9001 – 9002, ISO 9000 o equivalentes a criterio de la Superintendencia, por un organismo acreditado por esta Superintendencia, que comprenda las gestiones relacionadas con la adquisición de materiales, comercialización, diseño, construcción y verificación de instalaciones para el suministro de gas combustible en edificaciones residenciales y comerciales, previa autorización del Superintendente de Industria y Comercio podrán expedir directamente la certificación para las instalaciones para el suministro de gas combustible en edificaciones residenciales y comerciales, de sus usuarios.

La empresa distribuidora deberá presentar la respectiva solicitud ante la Superintendencia de Industria y Comercio, acompañando a la misma copia del certificado del sistema de gestión y el procedimiento de verificación y certificación, que utilizará con base en sus condiciones operativas de puesta en servicio, sujeto a los requerimientos de esta Circular.

En todo caso las certificaciones expedidas directamente por la empresa distribuidora deberán ajustarse a lo señalado en el numeral 1.2.6 de esta Circular.

La autorización de que trata este aparte podrá ser revocada en cualquier tiempo, cuando se pierda la certificación del sistema de gestión, cuando varíen las condiciones que hubieran hecho procedente su expedición, o se evidencie que la aplicación del procedimiento propuesto no está cumpliendo la finalidad prevista en este numeral.

- d) Hasta el 30 de abril de 2003 las certificaciones a que se refiere este numeral podrán ser expedidas por empresas con experiencia comprobada en labores de interventoría de instalaciones de gas.*

Para efectos de lo previsto en este aparte, dichas empresas de interventoría, a más tardar el 31 de diciembre de 2002, deberán presentar para su aprobación la documentación que acredite su

existencia y representación legal y las constancias o documentos que demuestren su experiencia, junto con los procedimientos para la inspección de instalaciones nuevas y existentes (revisión periódica) para el suministro de gas combustible en edificaciones residenciales y comerciales. Dicha documentación deberá ser presentada ante el Grupo de Control y Vigilancia de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal de la Superintendencia de Industria y Comercio.*

A partir del 30 de abril de 2003, dichas empresas no podrán continuar certificando instalaciones para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales, salvo que hayan obtenido la acreditación como organismo de inspección ante la Superintendencia de industria y Comercio, o se encuentren en el supuesto previsto en el aparte b) de este numeral 1.2.6.4.3*

1.2.6.4.4 Condiciones operativas de la certificación

Cuando la certificación de las instalaciones a que se refiere el numeral 1.2.6 de este Capítulo no la realice directamente la empresa distribuidora, ésta podrá acordar con las entidades que vayan a realizar la certificación un procedimiento operativo para la misma que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en dicho numeral. El procedimiento operativo deberá ser presentado al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, para su aprobación.

1.2.6.5 Inscripción en el registro de fabricantes e importadores

Conforme con lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 2269 de 1993, las personas que construyan, amplíen, reformen o revisen las instalaciones para el suministro de gas de las que trata el numeral 1.2.6, deberán inscribirse en el Registro de Fabricantes e Importadores de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del Título IV de esta Circular.

Quienes en la actualidad desarrollen estas actividades deberán tramitar la inscripción a más tardar el 17 de julio de 2002.***

1.2.6.6 Condiciones especiales de información y protección

- a) Información sobre modificaciones: De acuerdo con el numeral 2.25 del Código de Distribución de Gas Combustible por Redes CREG 067 de 1995, cuando el usuario realice modificaciones en sus instalaciones, éste deberá notificar inmediatamente a la empresa distribuidora que le esté suministrando gas combustible en el momento de la modificación a efectos de que dicha modificación se revise frente a los requisitos establecidos en el numeral 1.2.6 de este Capítulo. Dicha notificación y su constancia de recibo deberán ser realizadas por escrito.

* Resolución N° 39272 del 2 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.023 de Diciembre 6 de 2002.

*** La Resolución N° 14471 del 14 de mayo de 2002, estableció en el numeral 1.2.6.5 que esta obligación debería ser cumplida "dentro de los 2 meses siguientes a la publicación de este reglamento." La Resolución fue publicada en el Diario Oficial N° 44.803 de Mayo 17 de 2002.

-
- b) Ofrecimiento de dispositivo detector de monóxido de carbono CO: A partir del 22 de agosto de 2002,^{†††} todo constructor de instalación para el suministro de gas en edificaciones residenciales y comerciales deberá informar y ofrecer, a cada unidad residencial o comercial en la que se localice una instalación nueva que posea al menos un recinto en el cual la potencia nominal agregada conjunta de los artefactos a gas sea superior a 4,2 kW, la posibilidad de dotarla como mínimo con un dispositivo detector de monóxido de carbono. *

Igual información deberá suministrarse por el interventor o la empresa distribuidora en la oportunidad de la revisión periódica quinquenal de la instalación; así como por el instalador cuando se instalen artefactos adicionales.*

Corresponderá al usuario decidir libremente sobre la instalación, o no, de uno o más dispositivos detectores de monóxido de carbono, los cuales deberán ser ubicados en los recintos donde se encuentre la mayor potencia nominal agregada de los artefactos instalados. Las empresas distribuidoras deberán también deberán informar sobre la posibilidad de dotar la instalación con dicho elemento. *

Los dispositivos detectores de monóxido de carbono, podrán ser comercializados por cualquier persona, con sujeción a las disposiciones sobre calidad e idoneidad contenidas en el Decreto 3466 de 1982, y las demás disposiciones sobre garantías e información contenidas en esta Circular Única. *

Para estos efectos se deberá tener en cuenta que deben garantizar un funcionamiento continuo y permanente, que el usuario pueda directamente verificar que el dispositivo funcione correctamente y que el nivel de concentración de CO en el ambiente al que se active el mecanismo de advertencia sea adecuado a las condiciones del recinto, ubicación del detector y artefactos instalados, para evitar que los usuarios estén sometidos a concentraciones CO y/o gases combustibles que afecten su salud y seguridad. *

1.2.6.7 Vigilancia y Control y Régimen Sancionatorio

- a) Compete a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer las tareas de vigilancia y control de lo dispuesto en el numeral 1.2.6, de acuerdo a lo establecido en los Decretos 3466 de 1982, 2153 de 1992 y 2269 de 1993.
- b) Conforme con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del decreto 3466 de 1982, en concordancia con los artículos 23, 24 y 25 del mismo decreto, los alcaldes podrán adelantar las actuaciones

^{†††} Esta obligación fue establecida en el artículo 2° de la Resolución N° 26308 del 22 de agosto de 2002, en la cual se previó que "A partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo...". Dicha Resolución fue publicada en el Diario Oficial N° 44.910 de Agosto 23 de 2002.

* Resolución N° 26308 del 22 de agosto de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.910 de Agosto 23 de 2002.

* Resolución N° 26308 del 22 de agosto de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.910 de Agosto 23 de 2002.

administrativas e imponer las sanciones señaladas en caso de incumplimiento de las condiciones de idoneidad y calidad de bienes y servicios; dentro de tal atribución ejercerán también el control previsto en la letra a) del numeral 1.2.6.3.4.2 de este Capítulo.

- c) La inobservancia de las disposiciones e instrucciones contenidas en la presente Circular dará lugar a las sanciones previstas en el código contencioso administrativo, los decretos 3466 de 1982, 2153 de 1992, 2269 de 1993 y demás normas aplicables.

1.2.7 Computadores

Espacio en blanco

1.2.8 Electrodomésticos* y Gasodomésticos**

1.2.8.1 Definiciones

Para efectos de la presente circular, entiéndase por:

- a) Electrodomésticos:*** Son aparatos que utilizan la energía eléctrica o para desarrollar tareas domésticas, actividades de esparcimiento, del cuidado del hogar y el cuidado personal, etc., tales como alisar la ropa en el caso de las planchas, las grecas para preparar un café, calentar o cocinar los alimentos, lavar o secar la ropa, lavar los platos, aspirar el polvo, recibir señales de imagen y sonido y reproducirlas, hacer trabajos en computador y reproducirlos, etc.. Los electrodomésticos utilizan diferentes componentes que pueden ser eléctricos, mecánicos, electrónicos, tecnológicos o algunos que combinan varios de los anteriores. Ejemplos de electrodomésticos son: Neveras, lavadoras, secadoras, lava-torres, lavaplatos, estufas, campanas extractoras, cocinetas, hornos (eléctricos, tostadores, microondas, etc.), aspiradoras, planchas para la ropa, cafeteras, teteras, grecas, ollas (arroceras, vaporeras, freidoras, multiusos, wook, foundue, etc.), exprimidores, licuadoras, batidoras, pica todos, tostadoras, sandwicheras, abrelatas, cuchillos, televisores, reproductores de video (teatro en casa, blu ray, sistema receptores de A/V, VHS, DVD, etc.) video proyectores, computadores (de escritorio, portátiles, etc.), equipos multifuncionales, impresoras, consolas de juegos, cámaras digitales, cámaras filmadoras, equipos de sonido, minicomponentes, radios, grabadoras, reproductores MP3, MP4, IPOD, IPAD, memorias (USB, class, etc.), parlantes, teléfonos (inalámbricos, celulares, etc.) faxes, fotocopadoras, radiadores eléctricos, calentadores, ventiladores, aires acondicionados, máquinas de coser, planchas, y secadores de cabello, masajeadores de pies, afeitadoras, depiladoras, etc.

* Circular Externa N° 004 del 28 de abril de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.182 de Mayo 9 de 2003.

** Resolución No. 9747 del 4 de mayo de 2005. Publicada en el Diario Oficial No. 45.905 de mayo 11 de 2005.

***Circular Externa No. 018 del 22 de julio de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.142 del 26 de julio de 2011.

-
- b) Representante de productor: Quien actúa por cuenta y en nombre o representación de un productor nacional o extranjero, de electrodomésticos, partes, componentes o accesorios originales y en tal virtud asume las responsabilidades de éste último.
- c) Centro de servicio autorizado: Quien presta el servicio de mantenimiento, reparación y/o postventa de electrodomésticos, autorizado por el fabricante, ensamblador, importador o representante de productor respectivo.
- d) Servicio de postventa: Servicio que asegura:
- el mantenimiento preventivo y correctivo,
 - el cumplimiento de la garantía y
 - la reposición de repuestos, partes, piezas, componentes, accesorios e insumos para electrodomésticos.
- e) Gasodoméstico: Artefacto de uso doméstico y/o comercial, que funciona con combustible gaseoso.*

1.2.8.2 Garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa

Independientemente de que se cumpla con las obligaciones señaladas en los numerales subsiguientes, los destinatarios de esta circular garantizarán al comprador que sus productos satisfacen las especificaciones anunciadas o las corrientes del mercado para electrodomésticos y gasodomésticos, mediante el otorgamiento de una garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa. Frente al consumidor, el cumplimiento de los términos de la garantía es obligación solidaria de todos los que hayan intervenido en la cadena de producción y distribución del electrodoméstico o gasodoméstico. El consumidor podrá hacer uso de la garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa directamente ante el expendedor o comercializador o en cualquiera de los canales establecidos y autorizados por el productor, importador o representante de productor, independientemente de las acciones que quien responda ante el consumidor tenga frente al responsable del daño.

1.2.8.2.1 Certificado de garantía

Los destinatarios de la presente circular deberán tener un documento escrito, en idioma español en letra legible, en el que consten los términos de su garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa, que, como mínimo, implicará los estándares aquí previstos.

El certificado de garantía deberá entregarse a cada adquirente, y contener como mínimo:

* Resolución No. 9747 del 4 de mayo de 2005. Publicada en el Diario Oficial No. 45.905 de mayo 11 de 2005

-
- La identificación del productor o importador;
 - La identificación del electrodoméstico o gasodoméstico con las especificaciones necesarias para su correcta individualización;
 - Las condiciones de validez de la garantía y su plazo de vigencia;
 - La descripción de las partes del electrodoméstico o gasodoméstico excluidas de la garantía;
 - Las condiciones de atención de la garantía y del servicio de postventa especificando los canales de atención establecidos y autorizados donde podrán hacerse efectivos;
 - Declaración del tiempo durante el cual se garantiza el suministro de repuestos e insumos para el adecuado funcionamiento del bien.

Las exclusiones deberán ser expresas y se entenderán siempre de manera taxativa. Las exclusiones sólo podrán ser respecto de las partes y piezas que usualmente sufren deterioro o desgaste por la operación normal del electrodoméstico o gasodoméstico.

1.2.8.2.2 Alcance de la garantía

En desarrollo de lo señalado en el artículo 29 del decreto 3466 de 1982 y sin perjuicio de la obligación de cambiar el bien por otro o devolver el dinero, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del citado decreto, la garantía de calidad, idoneidad y servicio de postventa, compromete a sus obligados respecto de los electrodomésticos y gasodomésticos en cuya fabricación, importación, distribución o venta haya participado, como mínimo a proporcionar la asistencia técnica, reparar y suministrar los repuestos, partes, piezas y accesorios necesarios que permitan el adecuado funcionamiento del electrodoméstico o gasodoméstico durante todo el período que ampare la garantía sin costo alguno para el consumidor.

Para los efectos previstos en este numeral, los productores, importadores, representante de productor y expendedores, deberán disponer directamente, o a través de centros de servicio autorizados o expendedores de repuestos, de un inventario representativo de los repuestos, partes y piezas de mayor rotación y garantizar el suministro oportuno de los restantes repuestos así como de unidades de reposición e insumos. En todo caso, los productores, importadores y representantes de productor deberán garantizar el suministro oportuno de los repuestos partes y piezas en todas las ciudades en que operen.

1.2.8.2.3 El servicio de postventa

El servicio de postventa deberá ser prestado por todo productor, importador o representante de productor directamente o a través de centros de servicio autorizados o por proveedores o expendedores y garantizar, como mínimo, lo siguiente:

- Centros de servicio adecuados y suficientes para ofrecer el mantenimiento y reparaciones;
- Personal técnico idóneo, capacitado y las herramientas mínimas y especializadas para los modelos, referencias y servicios ofrecidos;

- Asegurar la disponibilidad o suministro de repuestos, unidades de reposición, partes, piezas, accesorios e insumos durante la permanencia del electrodoméstico o gasodoméstico en el mercado, que garanticen la idoneidad del mismo.

1.2.8.2.4 Término de la garantía*

Cuando el productor, distribuidor o expendedor de un electrodoméstico o de un gasodoméstico no informe al consumidor sobre el término de la garantía mínima, referida a las condiciones de idoneidad y calidad del mismo y del servicio de postventa, que ampara el producto por todos los defectos no imputables al usuario y asegura la obligación de proporcionar la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento, se presumirá que el término de dicha garantía, es de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de entrega del electrodoméstico o gasodoméstico al comprador original. No obstante, el productor, distribuidor o expendedor que alegue haber dado una garantía por un término inferior, al de los doce (12) meses acá establecidos, deberá probar que informó el término de la garantía correspondiente al consumidor y que éste lo aceptó de manera expresa.

1.2.8.3 Mecanismos de protección al consumidor

1.2.8.3.1 Mecanismo institucional

Los productores, importadores, representantes de productor, proveedores o expendedores y centros de servicio autorizados deberán disponer de un mecanismo institucional de recepción y trámite de atención de garantías y suministros de repuestos, en adelante PQR, debidamente documentado.

Los productores, importadores y representantes de productor deberán contemplar de acuerdo con el tipo de relación contractual que los vincule, que los centros de servicio autorizados y expendedores de repuestos dispongan de dicho mecanismo.

El mecanismo institucional de atención al consumidor deberá, por lo menos:

- a) Tener a disposición y entregar a los consumidores del sector de electrodomésticos y gasodomésticos los listados con la información impresa de las direcciones ordinarias y electrónicas, números de teléfonos y de fax de los centros de servicio que conforman su red autorizada a nivel nacional y los procedimientos aplicables a las PQR, sin perjuicio de la demás información que se considere pertinente. Igualmente deberá informárseles que la presentación de PQR no tiene que ser personal ni requiere de intervención de abogado.
- b) Establecer procedimientos administrativos internos y formularios necesarios para la eficiente recepción y trámite de las PQR, en las condiciones que se destinen para su recepción. El procedimiento adoptado e informado al consumidor deberá prever, en todo caso, lo siguiente:

* Circular Externa No. 018 del 22 de julio de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.142 del 26 de julio de 2011.

-
- Notificación inmediata al productor, importador o representante de productor respectivo de la PQR presentada directamente o a través de un centro de servicio autorizado;
 - El tiempo máximo en el cual la PQR será resuelta;
 - Cuando lo solicitado sea la devolución del dinero o el cambio del electrodoméstico o gasodoméstico, el proveedor o expendedor respectivo deberá solicitar el concepto del productor, importador, representante de productor o centro de servicio autorizado respectivo. Si en tres días no se ha presentado el concepto solicitado, el proveedor o expendedor decidirá la forma de hacer efectiva la garantía de conformidad con las normas que regulan la materia;
 - Si el consumidor considera que su PQR no ha sido resuelta satisfactoriamente, se le informará sobre la posibilidad de acudir ante las autoridades competentes en el tema.

En el caso, en que un consumidor, esté privado del uso del electrodoméstico o gasodoméstico en garantía por cualquier causa relacionada con su reparación imputable a los responsables de efectuarla, por un término superior al tiempo máximo establecido en el cual la PQR debió ser resuelta, se interrumpirá automáticamente el plazo de la garantía otorgada debiendo computarse dicho tiempo como prolongación del mismo.

1.2.8.3.2 Mecanismo de seguridad para Gasodomésticos.*

Los proveedores, importadores y representantes de productos de gasodomésticos cuando tengan indicios graves de que una falla en un sistema o subensamble, o un defecto en una parte o pieza de un gasodoméstico pueda atentar contra la salud y vida o seguridad de los consumidores, deberá informarla por escrito a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los dos días hábiles siguientes. En los mismos términos, deberá informarse el procedimiento y el plazo estimado en el cual se corregirá la falla o el defecto.

El procedimiento será similar al anterior, cuando una misma falla o defecto sea el motivo de reclamo en un cuatro por ciento (4%) de los gasodomésticos en circulación, debiéndose aportar la propuesta de los correctivos adoptados o que se implementarán para el efecto.

1.2.8.4 Mecanismos de seguimiento y control

Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en esta circular, se deberán observar las siguientes instrucciones:

1.2.8.4.1 Implementación

Los productores, importadores, representantes de productor, proveedor o expendedor y centros de servicio autorizados adoptarán e implementarán las instrucciones aquí establecidas y serán

* Resolución No. 9747 del 4 de mayo de 2005. Publicada en el Diario Oficial No. 45.905 de mayo 11 de 2005

responsables de la observancia y buen funcionamiento de los mecanismos de protección al consumidor.

Dentro de los 3 meses siguientes a la vigencia de la presente circular, los productores, importadores, representantes de productor, talleres autorizados y expendedores, deberán adoptar las acciones y cronogramas a seguir para asegurar la instalación del mecanismo institucional de atención al cliente y el cumplimiento de las demás instrucciones impartidas.

Cada productor, importador, representante de productor y expendedores, deberán designar un funcionario “responsable institucional”, encargado de la implementación y cumplimiento de lo aquí establecido y de asegurar la disponibilidad de los medios materiales, administrativos y económicos para dar cumplimiento a los cronogramas establecidos. Constancia de lo anterior, deberá mantenerse a disposición de la Delegatura de Protección al Consumidor, de igual manera lo contenido en los literales a) y b) del numeral 1.2.8.3.1.

La implementación total de lo previsto en esta circular, deberá haberse terminado en 6 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la misma.

1.2.8.4.2 Información a disposición

Dentro de los 3 meses siguientes a la vigencia de la presente circular, los productores, importadores, representantes de productor, proveedores y expendedores deberán mantener a disposición de la Delegatura de Protección al Consumidor:

- a) Copia del documento donde consten las instrucciones y directrices en las que se definan las acciones y cronogramas a seguir, así como el “responsable institucional” para su red autorizada, en los términos del inciso tercero del numeral 1.2.8.4.1 de la presente circular;
- b) Los procedimientos administrativos internos y los formularios de presentación de PQR para cada uno de los trámites que se hayan de surtir en su red autorizada;
- c) Listado de los proveedores o expendedores y talleres de servicio que conforman su red autorizada a nivel nacional, indicando dirección y nombre del propietario y/o representante legal.

1.2.9 Término de la garantía mínima para productos no perecederos*

Por regla general, cuando el productor, distribuidor o expendedor de un producto no perecedero no informe al consumidor sobre el término de la garantía mínima, referida a las condiciones de idoneidad y calidad del mismo y del servicio de postventa, que ampara el producto por todos los defectos no imputables al usuario y asegura la obligación de proporcionar la asistencia técnica

* Circular Externa No. 018 del 22 de julio de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.142 del 26 de julio de 2011.

necesaria para el mantenimiento, se presumirá que el término de dicha garantía es de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de entrega del producto al comprador original. No obstante, el productor, distribuidor o expendedor que alegue haber dado una garantía por un término inferior, al de los doce (12) meses acá establecidos, deberá probar que informó el término de la garantía correspondiente al consumidor y que éste lo aceptó de manera expresa.

Sin perjuicio de lo anterior, para los siguientes productos, se presumirá el término de dicha garantía como mínimo, en las siguientes condiciones:

1. Para pisos, por doce (12) meses contados a partir de la fecha de su entrega al comprador original.
2. Para muebles y enseres, por doce (12) meses contados a partir de la fecha de su entrega al comprador original.
3. Para repuestos (de vehículos y motos), por doce (12) meses contados a partir de la fecha de su entrega al comprador original.
4. Para llantas, por seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega al comprador original.
5. Para monturas y lentes, por seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega al comprador original.
6. Para calzado, por dos (2) meses contados a partir de la fecha de su entrega al comprador original.

CAPÍTULO SEGUNDO INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

2.1 Información al consumidor y propaganda comercial *

De conformidad con lo señalado en el decreto 3466 de 1982, las marcas, leyendas, propagandas comerciales y, en general, toda la publicidad e información que se suministre al consumidor sobre los componentes, propiedades, naturaleza, origen, modo de fabricación, usos, volumen, peso o medida, precios, forma de empleo, características, calidad, idoneidad y cantidad de los productos o servicios promovidos y de los incentivos ofrecidos, debe ser cierta, comprobable, suficiente y no debe inducir o poder inducir a error al consumidor sobre la actividad, productos y servicios y establecimientos.

Por lo tanto se deben tener en cuenta entre otros los siguientes criterios:

2.1.1 Información engañosa

Se considera información engañosa, la propaganda comercial, marca o leyenda que de cualquier manera, incluida su presentación, induzca a error o pueda inducir a error a los consumidores o

* Circular Externa N° 011 del 9 de mayo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.802 de Mayo 16 de 2002.

personas a las que se dirige o afecta y que, debido a su carácter engañoso, puede afectar su comportamiento económico.

2.1.1.1 Elementos

Para determinar si la propaganda comercial, marca o leyenda o en general cualquier forma de publicidad es engañosa, se tendrán en cuenta entre otros los siguientes elementos:

- a) Las indicaciones sobre las características de los bienes o servicios, tales como su disponibilidad, naturaleza, ejecución, composición, el procedimiento y la fecha de fabricación o de prestación, su carácter apropiado o idóneo, utilizaciones, cantidad, especificaciones, origen geográfico o comercial o los resultados que pueden esperarse de su utilización o los resultados y las características esenciales de las pruebas o controles efectuados sobre los bienes o los servicios.
- b) El precio o su modo de fijación y las condiciones de suministro de bienes o de prestación de servicios.
- c) La naturaleza, características y derechos del anunciante, tales como su identidad y su patrimonio, sus cualificaciones y sus derechos de propiedad industrial, comercial o intelectual, o los premios que haya recibido o sus distinciones.

2.1.1.2 Criterios

Para efectos de lo previsto en los artículos 14, 15, 16 y 17 del decreto 3466 de 1982, o de las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan, se entenderá que la información o la propaganda comercial es engañosa, entre otros casos cuando:

- a) Se omita información necesaria para la adecuada comprensión de la propaganda comercial.
- b) Cuando la información indispensable para el adecuado manejo, mantenimiento, forma de empleo, uso del bien y/o servicio así como precauciones sobre posibles riesgos, no esté en idioma castellano.

Cuando un Reglamento Técnico establezca la obligación de dar información a los consumidores, ésta deberá venir en su integridad en idioma castellano.

Se considera que la información es suficiente cuando sea representada por símbolos reconocidos internacionalmente y/o con palabras que por costumbre son plenamente reconocidas por los consumidores en cuanto su significado o aplicación.*

* Circular Externa No. 004 del 14 de febrero de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 47.985 febrero 16 de 2011.

-
- c) Se establecen mecanismos para trasladar al consumidor los costos del incentivo de manera que éste no pueda advertirlo fácilmente, como cuando se disminuye la calidad o cantidad del producto o servicio o se incrementa su precio, entre otros.
 - d) La información sobre restricciones, limitaciones, excepciones y condiciones adicionales para la adquisición del producto o servicio, no se incluye en la propaganda comercial y no tiene similar notoriedad al ofrecimiento del producto o servicio que se anuncia.
 - e) Se ofrecen productos o incentivos con deficiencias o imperfectos, usados, remanufacturados, remodelados o reconstruidos, próximos a vencerse y de colecciones o modelos anteriores sin indicar tales circunstancias de manera clara y precisa en la propaganda comercial.
 - f) Se ofrecen de manera gratuita productos, servicios o incentivos cuando la entrega de los mismos está supeditada al cumplimiento de alguna condición por parte del consumidor que no se indica en la propaganda comercial.

2.1.2 Propaganda comercial

Para efectos del cumplimiento de los requisitos de veracidad, suficiencia y no inducción a error al consumidor se imparten las siguientes instrucciones para algunos casos especiales de propaganda comercial.

2.1.2.1 Propaganda comercial con incentivos

Se entiende por propaganda comercial con incentivos, todo anuncio dirigido al público en general o a un sector específico de la población, en el cual se ofrece en forma temporal, la comercialización de productos o servicios en condiciones más favorables que las habituales las cuales pueden consistir en el ofrecimiento a través de cualquier medio de divulgación o sistema de publicidad de rifas, sorteos, cupones, vales, fotos, figuras, afiches, imágenes o cualquier otro tipo de representación de personas, animales o cosas, dinero o de cualquier retribución en especie, con el fin de inducir o hacer más atractiva la compra de un producto o servicio determinado.

No se entiende como propaganda comercial con incentivos las condiciones más favorables obtenidas de manera individual como resultado de la negociación directa del consumidor.

A continuación se señalan algunos criterios técnicos y jurídicos para la cabal aplicación de los requisitos de veracidad, suficiencia y no inducción a error exigidos por el legislador.

- a) Información mínima
 - i. Identificación del producto o servicio promovido y del incentivo que se ofrece indicando su cantidad y calidad.

-
- ii. Requisitos y condiciones para su entrega, como por ejemplo si no es acumulable con otros incentivos, si se limita la cantidad por persona, etc.
 - iii. Plazo o vigencia del incentivo, indicando la fecha exacta de iniciación y terminación de la misma.
 - iv. Nombre comercial o razón social del oferente.
 - v. Gastos, descuentos, retenciones, impuestos, deducciones y, en general, los costos a cargo del consumidor para la entrega del incentivo, si llegaren a ser aplicables.
 - vi. Si en la propaganda comercial se utilizan imágenes de los productos o incentivos, los elementos entregados deben tener las mismas características de los presentados en la propaganda comercial.
 - vii. Si el incentivo es un descuento ofrecido de manera general al público o sector determinado, en la propaganda comercial debe señalarse expresamente el monto o porcentaje, salvo cuando los descuentos son diferentes y se aplican a varios productos caso en el cual podrán señalarse los montos o porcentajes mínimos y máximos otorgados.

b) Inducción a error

Sin perjuicio de la facultad que existe para señalar libremente el precio de los productos y servicios no sometidos a régimen de control, se entenderá que se induce a error cuando:

- i. Simultáneamente con el ofrecimiento del incentivo y hasta seis meses después del retiro del ofrecimiento de éstos se aumenta el precio del bien o servicio, o
- ii. Se ofrecen incentivos dentro del mes siguiente al aumento del precio del bien o servicio cuya adquisición se promociona.

c) Agotamiento de incentivos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del decreto 3466 de 1982 en la propaganda comercial con incentivos deberá indicarse la "fecha exacta hasta la cual será válido el ofrecimiento de los incentivos".

En los casos en que la entrega del producto, servicio o incentivo se condicione a la disponibilidad de inventarios o existencias, además de la indicación de la fecha de vigencia exigida en el mencionado artículo 16 deberá indicarse el número de productos, servicios e incentivos disponibles.

Cuando se agoten los productos, servicios o incentivos ofrecidos antes de la fecha de vigencia anunciada en la propaganda comercial, deberá advertirse al público dicha circunstancia mediante avisos notorios en el establecimiento y suspenderse de manera inmediata la propaganda comercial.

En adición a lo señalado en el inciso anterior, si las existencias se agotan faltando más de tres (3) días para terminar el plazo de vigencia de la propaganda comercial, conforme con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto 3466 de 1982, la misma debe ser corregida tomando las medidas necesarias para evitar que se induzca a error o se cause daño o perjuicio a los consumidores. En tal sentido,

deberá anunciarse el agotamiento de los productos, servicios o incentivos en forma proporcional y adecuada a las condiciones iniciales de difusión de la propaganda comercial y al lapso restante de vigencia.

2.1.2.2 Propaganda comercial de precios

Si en la propaganda comercial se indica el precio del producto o servicio deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El precio debe corresponder al precio total del producto, incluido los impuestos o cualquier cargo adicional a que hubiere lugar y anunciarse en forma clara, visible y legible.
- b) Cuando se afirme que el precio del producto o servicio es el más barato, el de menor precio o el más económico o se compare con el precio del mercado de otros establecimientos o empresas, dicha información deberá tener los soportes documentales pertinentes.
- c) Cuando se anuncie que los bienes son vendidos al costo o a precio de fábrica el precio deberá corresponder al costo de venta, de acuerdo con la descripción definida en la clase 6 "Costo de Ventas" del plan Único de Cuentas para los Comerciantes establecido en el decreto 2650 de 1993, más los impuestos a que haya lugar.
- d) Cuando en la propaganda comercial se ofrezca la venta de productos o servicios a plazo a través de sistemas de financiación y se incluya información sobre el costo de la misma, será necesario indicar la tasa de interés efectiva anual que se aplica. Si la financiación no es otorgada por el oferente debe indicarse esta circunstancia y el nombre de la persona que la otorga.
- e) Se considera que se induce a error al consumidor cuando se compara el nuevo precio con el antiguo y éste último es mayor y ha sido incrementado durante el mes anterior a la fecha en la que se efectúe el anuncio.

2.1.2.3 Propaganda comercial con imágenes

En la propaganda comercial con imágenes deberá observarse lo siguiente:

- a) La imagen del producto o servicio utilizada en la propaganda comercial debe corresponder con la del producto o servicio promocionado.
- b) La cantidad del producto que aparezca en la propaganda comercial debe corresponder a la que efectivamente contiene el envase o empaque del producto promocionado.

-
- c) En las ventas por catálogo deberán indicarse las características y dimensiones o medidas de los productos.

2.1.2.4 Propaganda comercial de productos nocivos para la salud

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos señalados en la ley para productos específicos, como por ejemplo el tabaco y las bebidas alcohólicas, en la propaganda comercial de productos nocivos para la salud o que impliquen riesgos para la misma, deberá advertirse claramente sobre su nocividad o peligrosidad e indicarse la necesidad de consultar las condiciones para su uso correcto y las contraindicaciones, las cuales según lo dispuesto en el decreto 3466 de 1982 deben informarse en las etiquetas, envases o empaques, o en anexos que se incluyan dentro de éstos.

2.1.2.5 Propaganda comercial de automotores

Cuando en la propaganda comercial utilizada por los concesionarios, talleres y expendedores de repuestos autorizados del sector automotor, involucren de una u otra manera a los productores, ensambladores, importadores o representantes de productor respectivos, estos últimos deberán disponer y garantizar el cumplimiento de un reglamento que contenga las orientaciones específicas sobre la manera como la propaganda comercial, oferta, promoción, descuento o incentivo dirigido al público debe presentarse al consumidor.

El reglamento adoptado por el fabricante, ensamblador, importador o representante de productor correspondiente en cada caso particular, deberá adjuntarse a la información de que trata el Título II Capítulo I numeral 1.2.2.4.6 de la presente Circular.

2.1.2.6 Propaganda comercial comparativa

Se entiende por propaganda comercial comparativa aquella en la cual se alude explícita o implícitamente a un competidor o a los bienes o servicios ofrecidos por un competidor de forma que se realice una confrontación entre la actividad, las prestaciones mercantiles, servicios o el establecimiento propios o ajenos con los de un tercero. La comparación o confrontación no podrá referirse a extremos que no sean análogos, ni comprobables, ni utilizar indicaciones o aseveraciones incorrectas o falsas, u omitir las verdaderas.

Para la cabal aplicación de los requisitos señalados en la ley, a continuación se señalan algunos criterios técnicos y jurídicos aplicables a la propaganda comercial comparativa:

- a) La comparación debe ser entre bienes, servicios o establecimientos que satisfagan las mismas necesidades o tengan la misma finalidad.
-

-
- b) La comparación debe referirse a características objetivas o comprobables de las actividades, los establecimientos y bienes o servicios, por lo tanto debe efectuarse entre una o más características esenciales, pertinentes, verificables y representativas de los mismos. Los juicios o apreciaciones subjetivas no constituyen término válido de comparación ante el consumidor pues corresponden a la afirmación personal de quien emite el juicio.
 - c) Deberán indicarse las características reales de las actividades, establecimientos, productos y servicios que se comparan y no podrá inducirse a error sobre las mismas.
 - d) Se considera que los extremos no son análogos y que se induce a error cuando se comparan actividades, establecimientos, productos y servicios de calidades diferentes sin indicar su precio, o en los casos en que se informa el precio y no se advierte sobre la diferencia de calidad.

2.2 Mecanismos de supervisión y medidas administrativas *

2.2.1 Información disponible

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas comerciales, los anunciantes, productores, importadores y comerciantes deberán conservar a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio la información y documentación relativa a la propaganda comercial por un término no inferior a tres años contados a partir de la fecha de su última publicación, y en todo caso la siguiente:

- a) Copia de la propaganda comercial utilizada, esto es, del anuncio, folleto, volante, video, cassette, etiqueta, empaque y en general del medio de difusión o sistema de publicidad utilizado.
- b) Constancia escrita del propietario del establecimiento o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que verificó el cumplimiento de las normas que regulan la propaganda comercial y en especial que estableció la veracidad de la información contenida en la misma con la realidad del producto o servicio ofrecido.
- c) En el caso de la propaganda comercial con incentivos adicionalmente deberá conservarse la siguiente información:
 - i. Informe que refleje las modificaciones del precio del producto o servicio en el establecimiento o empresa que realiza la propaganda comercial, desde el mes anterior a la utilización de la misma y hasta seis meses después del retiro del incentivo.
 - ii. Documentos que acrediten la entrega de los incentivos.

* Circular Externa N° 011 del 9 de mayo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.802 de Mayo 16 de 2002.

-
- d) Cuando el anunciante, productor, importador o comerciante haya sido sancionado por violación a las disposiciones relativas a la propaganda comercial, deberá implementar en la empresa o establecimiento mecanismos administrativos para controlar que la propaganda comercial utilizada cumple con los requisitos de veracidad, suficiencia y no inducción a error señalados en la ley, los cuales deberán ser informados a la Superintendencia dentro del mes siguiente a la fecha en que quede en firme la decisión.

2.2.2 Medidas administrativas

Sin perjuicio de las sanciones contempladas en el código penal por ofrecimiento engañoso de productos y servicios de conocimiento de los jueces penales, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá adoptar las siguientes medidas:

- a) Ordenar la corrección de la propaganda comercial.
- b) Ordenar las medidas necesarias para evitar que se incurra nuevamente en error o que se cause daño a perjuicio a los consumidores.

2.3 Información pública de precios

El artículo 18 del decreto 3466 de 1982 dispone que todo proveedor o expendedor está obligado a fijar los precios máximos al público de los bienes o servicios que ofrezca. En consecuencia, aún cuando de manera general existe libertad de precios, todo proveedor o expendedor está obligado a fijar los precios máximos al público de los bienes y servicios, según la reglamentación de la autoridad competente o, a falta de ésta, según sus posibilidades o conveniencias, en los bienes mismos, en góndolas, anaqueles o estantes.

2.3.1 Sistemas de indicación pública de precios

En cualquier sistema de información sobre precios dirigida a los consumidores, se deberá indicar el precio total del producto, el cual incluirá cualquier cargo adicional o impuesto a que hubiere lugar, sin perjuicio de su discriminación en las facturas conforme a las disposiciones tributarias.

La indicación pública de precios puede hacerse en listas, en los bienes mismos, en góndolas, anaqueles o estantes.

2.3.2 Indicación de precios por unidad de medida (PUM) y disponibilidad de “vueltas”

2.3.2.1 Definiciones.

Para los efectos del presente numeral, entiéndase por:

-
- a) Unidad de medida: Magnitud de masa, volumen o longitud en que se expresa la cantidad de un bien. La unidad de masa es el kilogramo, la de volumen el litro y la de longitud el metro.
 - b) Precio por unidad de medida (PUM): Cifra en pesos resultante de dividir el precio total de cada bien por la cantidad neta de masa, volumen o longitud correspondiente.
 - c) Gran almacén: Todo establecimiento de comercio que venda bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales sean iguales o mayores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados.*

Para determinar los ingresos brutos se tendrán en cuenta todos los ingresos de los establecimientos de un mismo gran almacén y los bimestres se contarán como se señala para la presentación del impuesto de industria y comercio. La entidad que en un bimestre adquiriera la condición de gran almacén, la conservará durante seis (6) bimestres más, contados a partir del último en que sus ventas así lo hubieran determinado.

- d) Bienes por medida: Los bienes que se empaquetan al momento de adquirirse y cuyo precio se determina en función de la masa, volumen o longitud y aquellos preempacados cuando la intensidad, grado o cantidad de consumo dependa de la masa, el volumen o la longitud.

2.3.2.2 Indicación del PUM.

Los grandes almacenes deberán indicar el PUM para cada bien por medida que ofrezcan al público. Para el efecto se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) La obligación contenida en este numeral podrá ser cumplida mediante la indicación del PUM en los bienes mismos, en sus empaques, etiquetas, adhesivos, envases o en las góndolas o anaqueles en que se exhiba el producto, independientemente de la forma como se proceda en relación con el precio total.
- b) El PUM deberá ser legible para el consumidor. Con tal propósito, la altura de los caracteres del PUM no podrá ser inferior al cincuenta por ciento (50 %) de la altura de los caracteres del precio total de venta. En todo caso, cuando el PUM se fije en góndola, estante o anaquel, la altura de todos sus caracteres no podrá ser inferior a tres (3) milímetros.
- c) Excepcionalmente, la indicación del PUM podrá expresarse usando unidades de masa, volumen o longitud diferentes a las señaladas en el literal a) del numeral 2.3.2.1 anterior, siempre y

* Circular Externa No. 005 del 23 de febrero de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 47.994 del 25 de febrero de 2011.

cuando: Se haga de manera idéntica para todos los productos del mismo género; la forma seleccionada facilite la comparación de precios por unidad de medida; y, la unidad utilizada sea múltiplo o submúltiplo de las unidades del sistema internacional de unidades, de acuerdo con las tablas incluidas en el Título VII relativo a la Metrología.

Hasta el 31 de diciembre de 2001, los grandes almacenes podrán indicar el PUM usando como unidad de medida la libra, siempre y cuando junto a éste aparezca de forma clara, inconfundible y en caracteres de mayor tamaño, el PUM conforme al sistema internacional de unidades aplicable en Colombia.

- d) En promociones y combos. *
- i. En promociones: Cuando una promoción involucre un extracontenido, extraproducto, un obsequio o un descuento, la indicación del PUM solo deberá hacerse con respecto del producto y cantidad bases a los que accede la oferta.
 - ii. En combos: Cuando varios productos sean vendidos en conjunto tipo “combo” se indicará un solo precio total equivalente a la suma de los precios de cada bien y, respecto de cada producto, se indicará individualmente su respectivo precio por unidad de medida, esta regla es aplicable solo en los casos en que en el mismo establecimiento se vendan los productos integrantes del combo individualmente en la misma presentación incorporada en éste.
 - iii. Las anchetas se excluyen de la obligación de indicar el PUM para los productos que componen la misma, sin perjuicio de informar el precio de cada producto y el valor que se pagará por los accesorios que conforman la anqueta.
- e) En relación con los productos ofrecidos en las áreas de delikatessen existentes al interior de los almacenes, si en ellos concurren las definiciones contenidas en el numeral 2.3.2.1 y sus subdivisiones, la misma les es aplicable.
- f) Para los productos ofrecidos en las cafeterías de los almacenes, no es aplicable la indicación del PUM. La indicación de precios de dichos productos, deberá dar cumplimiento a lo establecido para el expendio de comidas y/o bebidas en el numeral 2.4 del presente título.

2.3.2.3 Cronograma de aplicación

A partir del 1 de agosto de 2000, el 20% de los puntos de venta de los grandes almacenes deberán indicar al público el PUM en la forma establecida en este capítulo de los siguientes productos: Arroz, azúcar, lenteja, garbanzo, arveja, fríjol, maíz, haba, panela, mantequilla, margarina, grasas y aceites comestibles, cebada, trigo, harinas, féculas, chocolate, café, sal y condimentos, pastas alimenticias,

* Circular Externa N° 04 del 11 de marzo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.739 de Marzo 14 de 2002.

gaseosas, cervezas, jugos y refrescos, leche y sus derivados, carnes, pescados y mariscos, agua potable, salsa y pasta de tomate y mayonesa, frutas y verduras.

A partir del 31 de diciembre de 2000, el 30% de los puntos de venta de los grandes almacenes deberán indicar al público el PUM en la forma establecida en este capítulo, en cuanto a los productos básicos previstos en el párrafo inmediatamente anterior.

A partir del 30 de junio de 2001, el 50% de los puntos de venta de los grandes almacenes deberán indicar al público el precio por unidad de medida, en la forma establecida en este capítulo, en cuanto a los productos básicos previstos en el inciso primero del presente numeral.

A partir del 31 de diciembre de 2001, el 100% de los puntos de venta de los grandes almacenes deberán indicar al público el PUM en la forma establecida en este capítulo, en cuanto a todos los bienes susceptibles de ser vendidos por unidad de medida.

A partir del 30 de junio de 2003, todo aquel que ofrezca al público bienes por medida, diferentes a los señalados en los incisos anteriores, deberán indicar el PUM en la forma establecida en este capítulo. *

Los bienes que se relacionan a continuación quedan exceptuados de indicar el precio por unidad de medida: *

- Cosméticos
Para tal efecto se entenderán:
 - Cosméticos para el área de los ojos
 - Pestañinas
 - Delineadores
 - Cremas
 - Geles
 - Sombras
 - Lápices
 - Cosméticos para la piel
 - Cremas
 - Limpiadoras
 - Nutritivas
 - Humectantes
 - Protectoras de uso diario
 - Manos y cuerpo
 - De noche
 - Polvos
 - Faciales: sueltos y compactos
 - Talcos para el cuerpo
 - Polvos en suspensión

* Circular Externa N° 15 del 15 de junio de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.849 de Junio 28 de 2002.

-
- Rubores
 - Lociones tónicas y astringentes
 - Productos para antes y después de la afeitada
 - Espumas
 - Jabones
 - Lociones
 - Geles
 - Productos antisolares, bronceadores y de autobronceado
 - Productos para adelgazamiento localizado y para masajes
 - Mascarillas faciales
 - Productos exfoliantes Productos depilatorios
 - Ceras
 - Cremas
 - Cosméticos para los labios
 - Labiales
 - Delineadores
 - Protectores
 - Brillos
 - Lápices
 - Cosméticos capilares
 - Tinturas
 - Productos para ondular, alisar y aclarar el cabello
 - Champúes
 - Acondicionadores
 - Brillantinas
 - Fijadores
 - Rinses o enjuagues
 - Tónicos, masajes, mascarillas capilares y tratamientos capilares en general
 - Champú y acondicionador en uno
 - Cosméticos para las uñas
 - Esmaltes
 - Endurecedores
 - Removedores y disolventes
 - Cremas
 - Productos de perfumería
 - Aguas de colonia
 - Colonia
 - Loción
 - Agua de toilette
-

-
- Perfume
 - Extractos
 - Crema
 - Aceite

- Pasabocas
- Diferentes productos contenidos en un solo paquete cuando es necesario preparar la mezcla

2.3.2.4 Disponibilidad de “vueltas”

Para la fijación del precio al público se deberán utilizar denominaciones en moneda de curso legal. Será responsabilidad del establecimiento disponer de las denominaciones necesarias para suministrar al consumidor el cambio correcto. En ningún caso el cambio podrá ser inferior al que arroje la cuenta.

Esta obligación rige a partir del 1 de junio de 2000.

2.3.2.5 Mecanismos de seguimiento

Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 2.3.2 y siguientes, se deberán observar las siguientes instrucciones:

2.3.2.5.1 Información inicial

Los grandes almacenes deberán adoptar internamente las medidas indispensables para que se garantice el cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 2.3.2.2 y siguientes, a más tardar el 15 de junio de 2000.

Dentro de las políticas definidas por cada gran almacén para dar cumplimiento a las instrucciones, se deberá justificar la utilización de múltiplos y submúltiplos de la unidad de medida seleccionada para anunciar los precios, los cuales deberán ser idénticos para todos los productos de un mismo género. El aspecto deberá incluirse en los informes que de esas políticas se debe allegar a esta Superintendencia.

El órgano con competencia para adoptar la decisión deberá pronunciarse como mínimo para señalar:

- a) Criterios institucionales para dar permanente cumplimiento a lo previsto.
- b) Procedimiento operativo que se seguirá en cada establecimiento abierto al público para dar permanente cumplimiento a lo previsto.

-
- c) Cronograma que se seguirá para implementar lo acordado en relación con los puntos a) y b) anteriores.
 - d) Designación de un funcionario responsable de la implementación y cumplimiento de los puntos a), b) y c) anteriores a nivel de la entidad, “responsable institucional de cumplimiento”, y uno en cada establecimiento abierto al público, “responsable local de cumplimiento”.
 - e) Procedimiento, sitio, horario, formularios y demás aspectos necesarios para hacer viables los reclamos directos por parte de consumidores en relación con los temas de que se ocupa este capítulo.

Un informe autorizado por la junta directiva si existiera, de la manera como se cumplió lo contemplado en este número deberá allegarse al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, el 15 de junio de 2000 a más tardar.

Cada gran almacén será responsable de cumplir con su propio procedimiento, verificadas las adecuaciones a que haya lugar en atención a las instrucciones del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor.

2.3.2.5.2 Información esporádica *

Los grandes almacenes deberán informar al Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor las modificaciones que se introduzcan a los esquemas adoptados de acuerdo con lo señalado en el subnumeral anterior, así como las desviaciones que se hubieren presentado, el responsable de la anomalía y los correctivos adoptados, dentro del mes siguiente a su ocurrencia. Dicho informe deberá venir certificado por el representante legal, el institucional y el revisor fiscal.

2.3.2.5.3 (Eliminado) *

2.3.2.6 Aviso de cumplimiento

El siguiente texto deberá mantenerse en cada establecimiento abierto al público de los grandes almacenes, de modo que sea legible a simple vista desde todas las registradoras o cajas:

“Por disposición de la **Superintendencia de Industria y Comercio**, este establecimiento debe informar al público, además del valor de cada artículo, el precio por unidad de medida, esto es, cuántos pesos se pagan por cada kilogramo, litro o metro, de los bienes que ofrece. Igualmente, este establecimiento debe contar con las denominaciones necesarias para dar al consumidor el cambio o “vueltas” correctas y, en ningún caso, el cambio podrá ser inferior al que arroje la cuenta.

* Resolución N° 31713 del 19 de Noviembre de 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.382 de Noviembre 25 de 2003.

Como responsable del cumplimiento de estas disposiciones se ha designado a (nombre del responsable local del cumplimiento) quien atenderá sus inquietudes y reclamos. En caso de persistir el incumplimiento, agradecemos informar al 9 800 910165.”

Sin perjuicio de lo anterior, a partir del 15 de junio de 2000, y en todos los puntos de venta deberá mantenerse el siguiente texto legible a simple vista desde todas las registradoras o cajas:

“Por disposición de la **Superintendencia de Industria y Comercio**, este establecimiento debe contar con las denominaciones necesarias para dar al consumidor el cambio o "vuellos" correctas y, en ningún caso, el cambio podrá ser inferior al que arroje la cuenta. Como responsable del cumplimiento de estas disposiciones se ha designado a (nombre del responsable local del cumplimiento) quien atenderá sus inquietudes y reclamos. En caso de persistir el incumplimiento, agradecemos informar al 9 800 910165”

En el texto de los avisos donde se fije el número 9800910165 de la Superintendencia de Industria y Comercio, se deberá aclarar que éste solo opera a nivel nacional y excluye a Bogotá, D.C. de su cobertura, por tal motivo se destinará para esta ciudad el número 4049044⁺⁺⁺ para la recepción de cualquier reclamo. *

2.4 Expendio de comidas y/o bebidas

El precio de venta al público de cada uno de los productos que se expendan en los establecimientos para el consumo de comidas y/o bebidas debe ser informado mediante el sistema de lista, fijada en un lugar suficientemente visible para los consumidores.

Adicionalmente pueden ser utilizadas cartas en las que igualmente deberá indicarse el precio de cada uno de los productos que se expendan, el cual debe siempre coincidir con el fijado en la respectiva lista.

2.4.1 Voluntariedad de la propina

La propina corresponde a una retribución por el servicio prestado y a una muestra de agradecimiento por la forma en que fue atendido por cierta persona, que tiene a su cargo el servicio en

⁺⁺⁺ Nueva línea de atención al ciudadano en Bogotá 5920400 PBX: 5870000 Ext. 1190/1191

* Circular Externa N° 04 del 11 de marzo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.739 de Marzo 4 de 2002.

establecimientos para el consumo de comidas y/o bebidas. La propina tiene el carácter de voluntaria, por lo que obedece a la decisión del consumidor pagarla o no.

La determinación del consumidor de no pagar la propina o la de modificar su cuantía cuando ésta le sea sugerida, puede adoptarse en cualquier momento, incluso después de expedida la factura de venta, si al cliente no se le preguntó con antelación a su expedición, conforme a lo establecido en el numeral 2.4.2. de la presente circular.*

2.4.2. Obligación de informar sobre la voluntariedad de la propina**

Los propietarios y administradores de establecimientos para el consumo de alimentos y bebidas (Restaurantes, bares, clubes sociales o culturales, griles, discotecas, cafeterías y similares) deberán informar a los consumidores acerca de la voluntariedad de la propina y el correlativo derecho que les asiste de no pagarla o de modificar su cuantía cuando ésta les sea sugerida, mediante avisos fijados a la entrada del establecimiento de comercio con tamaño y ubicación adecuado de forma que sea visible a los consumidores que ingresen, y en las cartas y listas de precios que se entreguen a los consumidores, con el siguiente texto:

“ADVERTENCIA PROPINA: Se informa a los consumidores que este establecimiento de comercio sugiere a sus consumidores una propina correspondiente al XX% (indicar el porcentaje que se sugiere) del valor de la cuenta, el cual podrá ser aceptado, rechazado o modificado por usted, de acuerdo con su valoración del servicio prestado. Al momento de solicitar la cuenta, indíquelo a la persona que lo atiende si quiere que dicho valor sea o no incluido en la factura o indíquelo el valor que quiere dar como propina.

En caso de que tenga algún inconveniente con el cobro de la propina, comuníquese con la Línea de Atención de la Superintendencia de Industria y Comercio para que radique su queja, a los teléfonos: En Bogotá 6513240^{§§§}, para el resto del país línea gratuita nacional: 018000-910165”

Sin perjuicio de la obligación de fijar los avisos señalada en el presente numeral, se deberá preguntar al consumidor al momento de solicitar la liquidación de su cuenta que manifieste si opta por pagar o no la propina o por pagar una cantidad diferente de la sugerida.

2.4.3. Obligación de expedir la factura de venta***

* Circular Externa No. 015 de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.094 del 8 de junio de 2011.

** Circular Externa No. 015 de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.094 del 8 de junio de 2011.

§§§ Nueva línea de atención al ciudadano en Bogotá PBX: 5870000 Ext. 1190/1191

*** Circular Externa No. 015 de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.094 del 8 de junio de 2011.

Los propietarios y administradores de establecimientos para el consumo de alimentos y bebidas (Restaurantes, bares, clubes sociales o culturales, griles, discotecas, cafeterías y similares) están en la obligación legal de expedir la factura de venta o documento equivalente de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.5 Expendio de medicamentos*

2.5.1 Regla general

La fijación de precios de los medicamentos deberá realizarse mediante la indicación en el empaque, el envase o el cuerpo del bien o en etiquetas adheridas a cualquiera de ellos.

Esta obligación corresponde al proveedor o expendedor que ofrece al público los medicamentos, entre ellos, los almacenes de cadena, las cajas de compensación familiar, boticas y droguerías en general.

Se exceptúan de la regla general, aquellos medicamentos de libre acceso al público en los que se utilice código de barras en el envase, empaque, cuerpo del bien o mediante etiquetas adheridas a los bienes, caso en el cual, el proveedor o expendedor podrá indicar el precio en la góndola, anaquel o estante donde se encuentren ubicados los bienes.

Cuando el expendio de medicamentos no sea de libre acceso al público, realizándose mediante la modalidad de farmacia atendida, el expendedor podrá optar por indicar el precio al consumidor mediante la pantalla de un verificador y/o lector electrónico, que utilizando la tecnología POS o su equivalente, procese la información del código de barras impreso o adherido al envase, empaque, o en el cuerpo del medicamento.

El precio informado al consumidor mediante las modalidades antes descritas, deberá ser claro y legible y deberá coincidir con el que efectivamente se cobre al consumidor. En caso de inconsistencia, el consumidor tendrá derecho a pagar el precio más bajo.

2.5.2 Respecto del PUM

La indicación del PUM sólo se aplica a los medicamentos de libre acceso al público, siempre y cuando dichos productos correspondan a la definición de bienes por unidad de medida establecida en el numeral 2.3.2.1 del presente título.

* Resolución N° 34460 del 4 de diciembre 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.399 de Diciembre 12 de 2003.

2.6 Formulario único para la elaboración de informes de los agentes de policía cívica **

Adoptar como formato único para la práctica de diligencias de los agentes de policía cívica, pertenecientes a toda liga o asociación de consumidores, el formulario N° 3000-F02 (02-11-08) contenido en el anexo número 1.8 de esta Circular.

Para la práctica de toda diligencia adelantada por cualquier agente de policía cívica, será necesario el diligenciar el respectivo formulario que para el efecto elabore la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.7 Refrigeradores y congeladores de uso doméstico *

2.7.1 Alcance

Los requisitos que se establecen en el numeral 2.7 aplican a los siguientes productos para uso doméstico: refrigeradores con o sin compartimiento de bajas temperaturas, artefactos para almacenar alimentos congelados y congelador de alimentos. Los requisitos establecidos serán exigibles para aquellos productos que se comercialicen en el territorio nacional a partir del primero (1) de octubre de 2003.

2.7.2 Definiciones

Para el cumplimiento de las instrucciones emitidas en el numeral 2.7 se deben aplicar las siguientes definiciones:

- a) Volumen bruto: Es el volumen total dentro de las paredes interiores del artefacto, o de un compartimiento con puerta externa, sin accesorios interiores, estando las puertas o tapas cerradas.

El volumen bruto es calculado sustrayendo del volumen total, el volumen ocupado por accesorios como, conductos de aire, evaporador, ventilador y otros accesorios asociados.

- b) Volumen nominal bruto: Es el volumen bruto declarado por el fabricante.
- c) Volumen de almacenamiento: Parte del volumen bruto de cualquier compartimiento que sobra después de la deducción del volumen de espacios reconocidos como inutilizables para el almacenamiento de alimentos.

** Este numeral fue adicionado a la Circular Única mediante Resolución N° 33265 del 22 de octubre de 2002, que a su vez fue modificada por la Resolución N° 40462 del 18 de diciembre de 2002, publicada en el Diario Oficial N° 45.047 del 28 de diciembre de 2002.

* Resolución N° 19629 del 15 de julio de 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.252 de Julio 18 de 2003.

-
- d) Volumen total de almacenamiento: Es la suma de los volúmenes de almacenamiento de los compartimientos para almacenar alimentos frescos, compartimiento frigorífico, compartimiento para conservar vegetales, compartimiento de baja temperatura, incluso si sus puertas son independientes.
- e) Volumen nominal total de almacenamiento: Es el volumen total de almacenamiento declarado por el fabricante.
- f) Compartimiento para almacenamiento de alimentos frescos: Es aquel previsto para el almacenamiento de alimentos no congelados, que a su vez puede estar dividido en subcompartimientos, en donde las temperaturas se pueden mantener de acuerdo con la tabla 1 del numeral 2.7.3.
- g) Compartimiento para conservar vegetales: Compartimiento previsto para almacenar alimentos particulares o bebidas a una temperatura mayor que la del comportamiento para alimentos frescos, y en la cual las temperaturas se pueden mantener de acuerdo con la tabla 1 del numeral 2.7.3.
- h) Compartimiento de baja temperatura: Este puede ser:
- Para fabricación de hielo, o
 - Para almacenar alimentos congelados.
- Un refrigerador puede tener uno o varios compartimientos de baja temperatura. Alternativamente puede no tener un compartimiento de baja temperatura.
- i) Compartimiento para fabricar hielo: Aquel previsto específicamente para congelar agua y almacenar hielo.
- j) Compartimiento para el almacenamiento de alimentos congelados: Aquel previsto específicamente para el almacenamiento de alimentos congelados. Se clasifican de acuerdo con su temperatura de almacenamiento, en la siguiente forma:
- Compartimiento “una estrella” : Aquel en el cual la temperatura de almacenamiento tiene un enfriamiento mínimo de -6 °C.
 - Compartimiento “dos estrellas”: Aquel en el cual la temperatura de almacenamiento tiene un enfriamiento mínimo de -12 °C.
-

-
- Compartimiento “tres estrellas”: Aquel en el cual la temperatura de almacenamiento tiene un enfriamiento mínimo de $-18\text{ }^{\circ}\text{C}$.
 - Sección “dos estrellas”: Parte de un compartimiento para almacenamiento de alimentos congelados o de un compartimiento de “tres estrellas”, que no es independiente (es decir que no tiene su propia tapa o puerta para acceso individual), en la cual la temperatura de almacenamiento no supera los $-12\text{ }^{\circ}\text{C}$.
 - k) Compartimiento frigorífico: Compartimiento destinado específicamente para almacenar alimentos altamente perecederos, en el cual las temperaturas se pueden mantener entre $-2\text{ }^{\circ}\text{C}$ y $+3\text{ }^{\circ}\text{C}$.
 - l) Compartimiento para congelar alimentos: Aquel apropiado para congelar alimentos y para el almacenamiento de alimentos congelados bajo condiciones de almacenamiento de “tres estrellas”
 - m) Sistema sin escarcha: Aquel en el cual el enfriamiento es proporcionado por la circulación de aire forzado y el (los) evaporador (es) se descongela (n) por un sistema automático.

Las características del sistema sin escarcha son:

- El sistema es operado automáticamente para prevenir la formación permanente de escarcha en todas las superficies internas del artefacto.
 - No se acumula hielo o escarcha en los alimentos almacenados.
 - Las temperaturas de almacenamiento en el compartimiento de alimentos frescos, compartimiento para almacenar alimentos congelados y en la bodega (si hay alguna), se mantienen dentro de los límites especificados en las definiciones contenidas en este numeral 2.7.
 - El agua del descongelamiento se evacua automáticamente.
- n) Refrigerador doméstico (también denominado “refrigerador”): Gabinete aislado con el equipo y volumen adecuado para uso doméstico, enfriado por una o más fuentes de energía, y con uno o más compartimientos previstos para la conservación de alimentos, al menos uno de ellos adecuado para el almacenamiento de alimentos frescos.
 - o) Refrigerador doméstico sin escarcha: Aquel que posee un sistema sin escarcha, con compartimiento para la conservación o almacenamiento de alimentos frescos y/o compartimiento de baja temperatura.

- p) Refrigerador-congelador doméstico sin escarcha (también denominado “refrigerador-congelador”): Artefacto sin escarcha que tiene al menos un compartimiento para almacenar alimentos frescos y otro para congelación de alimentos.
- q) Artefacto doméstico sin escarcha para almacenar alimentos congelados (denominado “artefacto para almacenar alimentos congelados”): Artefacto libre de escarcha con uno o más compartimientos, el (los) cual (es) es (son) apropiado (s) para el almacenamiento de alimentos congelados bajo condiciones de almacenamiento “tres estrellas”.
- r) Congelador de alimentos doméstico sin escarcha (denominado “congelador de alimentos”): Artefacto sin escarcha con uno o más compartimientos apropiados para congelación.
- s) Clase de clima: Corresponde a la aptitud con respecto a la capacidad de los productos para operar en las temperaturas ambiente extremas en las cuales los productos han sido destinados al uso y por lo cual las temperaturas de los compartimientos de almacenamiento requeridas deben cumplirse.

Las clases de clima se definen de la siguiente forma:

Clase	Símbolo	Intervalo de temperaturas ambiente en grados Celsius en las que está previsto usar los artefactos y para los cuales se deben mantener las temperaturas de almacenamiento requeridas (ver letra d, numeral 2.7.3)
Templada extendida	SN	+10 a +32
Templada	N	+16 a +32
Subtropical	ST	+18 a +38
Tropical	T	+18 a +43

- t) **Refrigerante:** Fluido usado para transferir el calor en un sistema de refrigeración, el cual absorbe el calor a una temperatura y a una baja presión del fluido y cede el calor a una alta temperatura y a una alta presión del fluido, usualmente implicando cambios de estado del fluido.
- u) **Sistema de refrigeración:** Sistema cerrado que utilizando un refrigerante logra por transferencia de calor las temperaturas correspondientes a cada compartimiento de los productos descritos en el alcance de este numeral.

2.7.3 Requisitos específicos

- a) Cada producto correspondiente al numeral 2.7.1, ya sea importado o producido nacionalmente, debe llevar adherida o impresa, tanto en su rotulado, en su empaque y/o embalaje, como en cualquier medio de información que se suministre a los consumidores, de manera permanente y

sobre un lugar fácilmente visible para el consumidor, en idioma castellano, mínimo la siguiente información:

- Volumen nominal bruto expresado de acuerdo con el sistema internacional de unidades.
 - Volumen nominal total de almacenamiento expresado de acuerdo con el sistema internacional de unidades.
 - Clase de clima para la cual fue fabricado el producto
 - Tipo y cantidad de refrigerante expresado de acuerdo con el sistema internacional de unidades.
 - Sistema sin escarcha (cuando aplique) o carente de este sistema.
- b) Los volúmenes que trata el numeral anterior, medidos por la autoridad de vigilancia y control, no deben ser inferiores que el volumen nominal en más del tres por ciento (3%).
- c) Los distribuidores y expendedores de los productos correspondientes al numeral 2.7.1. deben suministrar la información de los productos exhibidos al público, relacionada en el literal a), de este numeral.
- d) Cada producto determinado para una clase de clima debe cumplir, en el momento de verificación por la autoridad de vigilancia y control, con los parámetros de temperatura establecidos en las definiciones del numeral 2.7.2 de esta resolución, y las correspondientes a los parámetros establecidos en la tabla 1.

Tabla 1

Clase de Clima	Temperatura ambiente ¹	Compartimiento para almacenar alimentos frescos		Compartimiento congelador y de "tres estrellas"	Compartimiento y secciones de "dos estrellas"	Compartimiento de "una estrella"	Compartimiento para conservar vegetales	Compartimiento frigorífico
		t_1, t_2, t_3	$t_m, \text{máx}$	t^{***}	t^{**}	t^*	T_{cm}	t_m, max
SN	+10 hasta +32	$0 < t_1, t_2, t_3 < +10$	+5	≤ -18	≤ -12	≤ -6	$+8 < t_{cm} < +14$	$-2 < t_m, \text{max} < +3$
N	+16 hasta +32	$0 < t_1, t_2, t_3 < +10$	+5	≤ -18	≤ -12	≤ -6	$+8 < t_{cm} < +14$	$-2 < t_m, \text{max} < +3$
ST	+18 hasta +38	$0 < t_1, t_2, t_3 < +10$	+5	≤ -18	≤ -12	≤ -6	$+8 < t_{cm} < +14$	$-2 < t_m, \text{max} < +3$
T	+18 hasta +43	$0 < t_1, t_2, t_3 < +10$	+5	≤ -18	≤ -12	≤ -6	$+8 < t_{cm} < +14$	$-2 < t_m, \text{max} < +3$

t: temperaturas en grados Celsius.

t_1, t_2, t_3 : temperaturas instantáneas dentro de un mismo compartimiento.

t_m : temperatura media.

T_{cm} : temperatura correspondiente al promedio aritmético de las temperaturas instantáneas del compartimiento para conservar vegetales.

¹ Rango de temperaturas del recinto para el cual el producto es destinado al uso.

- e) El sistema de refrigeración debe ser herméticamente sellado.
- f) Los agentes refrigerantes que hagan parte del sistema de refrigeración y los aislantes térmicos, o los agentes utilizados en su elaboración, que formen parte de los productos incluidos en el numeral 2.7.1. de este capítulo, no deben encontrarse dentro de las sustancias controladas en el Protocolo de Montreal al que adhirió Colombia mediante Ley 29 de 1992 y en la resolución 528 de junio 16 de 1997 del Ministerio del Medio Ambiente –hoy Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial- y el Ministerio de Comercio Exterior –hoy Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-.

2.7.4 Evaluación de la conformidad.

La Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las facultades de vigilancia y control establecidas en los decretos 3466 de 1982 y 2153 de 1992, podrá en cualquier momento, verificar la conformidad de la información suministrada en los rótulos, placas o en los demás medios de información en que se haga alusión a los requisitos a que se refiere el presente numeral 2.7, con lo efectivamente ofrecido, así como su sujeción a las condiciones de calidad e idoneidad legalmente exigibles.

2.7.5 Régimen sancionatorio.

El incumplimiento de las disposiciones del numeral 2.7 dará lugar a las sanciones que se establecen en el artículo 32 del decreto 3466 de 1982.

2.8 Equipos de sonido *

2.8.1 Alcance

Los requisitos que se establecen en el presente numeral aplican a los siguientes productos: equipos de sonido, mini y midicomponentes, home theatre, radios, radiograbadoras, grabadoras y parlantes. Los requisitos establecidos serán exigibles para aquellos productos que se comercialicen en el territorio nacional a partir del 1º de junio de 2004.

* Resolución N° 2357 del 11 de febrero de 2004. Publicada en el Diario Oficial N° 45.463 de Febrero 16 de 2004.

2.8.2 Conceptos para la medida de salida en equipos de sonido

La potencia expresada en RMS es la razón a la cual la energía eléctrica fluye por unidad de tiempo y que realmente emite a la salida el amplificador de sonido, que representa el promedio sostenido de potencia de salida.

La potencia PMPO, potencia musical pico de salida, informa la máxima potencia que un amplificador puede suministrar o soportar, sin sufrir daños, por un corto periodo de tiempo.

2.8.3 Requisitos específicos

Los productores, importadores, proveedores y/o expendedores de productos detallados en el numeral 2.8.1, deberán utilizar la siguiente leyenda según la instrucción que se imparte más adelante:

"Por expresa instrucción de la Superintendencia de Industria y Comercio se informa a los consumidores que para comparar el desempeño de los equipos reproductores de sonido, se debe utilizar la potencia expresada en términos de RMS, debido a que la potencia en PMPO no es comparable entre productos similares de fabricantes diferentes".

Los productores e importadores deberán adherir y/o imprimir en los empaques de los productos detallados en el numeral 2.8.1 la leyenda anterior.

Los proveedores y/o expendedores deberán mantener la leyenda antes citada en cada establecimiento abierto al público, en sitio donde se expendan los productos detallados en el numeral 2.8.1, de modo que sea legible a simple vista.

Los productores, importadores y proveedores deberán utilizar la información de potencia expresada en RMS en todo tipo de publicidad y material POP, de igual manera en las capacitaciones dirigidas a vendedores y promotores, se les instruirá en relación con el contenido de la presente resolución.

2.8.4 Evaluación de la conformidad

La Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las facultades de vigilancia y control establecidas en los Decretos 3466 de 1982 y 2153 de 1992, podrá, en cualquier momento, verificar la conformidad de la información suministrada a los consumidores tal y como quedó establecido en el numeral 2.8.3.

2.9 Televisión Digital Terrestre (TDT).*

* Circular Externa No. 4 de mayo 21 de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47.719 de 24 mayo de 2010.

2.9.1 Información al consumidor sobre la Televisión Digital Terrestre (TDT).

La persona natural o jurídica que fabrique, importe o distribuya aparatos receptores de televisión en el territorio nacional, deberá cumplir con lo siguiente:

1.- Tener disponible en su página web las preguntas y respuestas que están contenidas en el Anexo1.

2.- Fijar en un sitio visible al público en cada uno de sus puntos de venta, de manera que sea legible a simple vista, un aviso que contenga la siguiente leyenda:

“Señor consumidor: al momento de adquirir un televisor tenga en cuenta que Colombia adoptó un estándar DVB-T para la Televisión Digital Terrestre - TDT, cuya señal se está incorporando de manera gradual y coexistirá con la analógica (actual) hasta el año 2019. A partir de ese momento, los televisores que no tengan incorporado el estándar DVB-T o no cuenten con un decodificador para tal efecto no servirán para recibir la señal de TV abierta.

Si usted quiere disfrutar de la TDT en Colombia, infórmese si el televisor tiene el estándar DVB-T o si debe adquirir un decodificador para esto.

Conozca sobre la TDT, sus condiciones, requisitos y alternativas, consultando las páginas web de la Comisión Nacional de Televisión- www.cntv.org.co y de la Superintendencia de Industria y Comercio – www.sic.gov.co”.

3.- En caso de contar de manera permanente con asesores de ventas, tener a disposición del consumidor las “preguntas y respuestas” contenidas en el Anexo 1, de manera que a solicitud de éste puedan ser entregadas por escrito.

2.9.2 Régimen sancionatorio.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el numeral 2.9 de la presente Circular dará lugar a las sanciones que se establecen en el artículo 32 del decreto 3466 de 1982.”

Anexo 1. Preguntas y respuestas:

1. ¿Qué es Televisión Digital Terrestre - TDT?

La Televisión Digital Terrestre – TDT se define por la tecnología que utiliza para transmitir su señal. Contrario a la televisión tradicional, que envía sus ondas de manera analógica, la TDT codifica sus señales de forma binaria, habilitando nuevas opciones:

- Multiprogramas – posibilidad de mas canales

-
- Mejor calidad de video
 - Mejor calidad de sonido
 - Interactividad
 - Movilidad

2. ¿Cómo acceder a la Televisión Digital Terrestre - TDT?

Para disfrutar de la Televisión Digital Terrestre – TDT sin cambiar el televisor que tiene actualmente debe adquirir una caja decodificadora con el estándar escogido para Colombia (europeo – DVB-T).

Otra opción es adquirir un televisor con el estándar europeo que tenga incorporado la capacidad de recibir las señales digitales.

3. ¿Debo cambiar mi televisor actual?

No necesariamente. Si, quiere recibir señal de Televisión Digital Terrestre –TDT puede comprar una caja decodificadora que debe conectar a su televisor actual y así podrá recibir el servicio.

4. ¿Cuándo disfrutaré la Televisión Digital Terrestre - TDT?

En el 2010 iniciarán las primeras emisiones de Televisión Digital Terrestre – TDT, tanto para los canales públicos como privados.

La implementación se hará gradualmente y la Comisión Nacional de Televisión – CNTV-, estará informando oportunamente las fechas de inicio de las emisiones. Hasta el 2019 se podrán recibir simultáneamente señales analógicas (actuales) y digitales, por lo tanto, para ese momento, si no tiene un decodificador o un televisor con el estándar TDT no será posible ver la señal de la televisión abierta nacional.

5. ¿Cuál es la diferencia entre Televisión Digital Terrestre - TDT y televisión por suscripción?

La televisión por suscripción es un servicio pago que se puede recibir satelitalmente o por cable.

6. ¿Qué debo hacer si tengo televisión por suscripción y quiero recibir la señal de Televisión Digital Terrestre - TDT con todas las opciones que ésta brinda?

Debe comprar una caja decodificadora o televisor que esté preparado para recibir la señal del estándar escogido para Colombia (europeo – DVB-T).

Si no quiere recibir la señal digital terrestre, no se preocupe, va a seguir recibiendo su servicio de televisión por suscripción.

2.10 Espectáculos Públicos *

Para efectos de la presente circular entiéndase por espectáculo público toda forma de recreación colectiva que congrega a las personas que asisten a ellos, para expresar sus emociones, disfrutar y compartir las expresiones artísticas, donde la invitación al público sea abierta, general e indiferenciada.

2.10.1 Publicación de Información

Las personas naturales o jurídicas que organicen y/o promuevan espectáculos públicos deberán proporcionar los siguientes datos al público, directamente o por medio de las personas que vendas boletería para efectos, desde la primera vez que se anuncie la realización del espectáculo y en todas las locaciones donde se realicen los actos de promoción a venta de boletería, independientemente del medio empleado para realizar dicha difusión:

- a) Municipio y ubicación del lugar donde se llevará a cabo el evento;
- b) Clase de actividad que se realiza en el espectáculo;
- c) Fecha y horario en que se llevará a cabo el evento;
- d) Responsable del evento; Nombre, número de identificación tributaria NIT; y domicilio del empresario, persona natural o jurídica organizador y/o promotor del espectáculo público.
- e) Empresas y/o canales autorizados para la venta de boletas.
- f) Artistas principales y secundarios que se presentan en el espectáculo, si es del caso.
- g) Horario de apertura al público y orden de las presentaciones.
- h) La dirección de Internet y/o línea de servicio al cliente donde se pueden ver todas las condiciones particulares del evento, incluyendo precios y descripción del evento.

2.10.1.1 Las personas naturales o jurídicas que organicen y/o promuevan espectáculos públicos deberán proporcionar en la dirección de Internet y/o línea de servicio al cliente que tengan dispuesta para la promoción del evento en forma directa o por medio de las personas que vendan boletería para estos efectos, los siguientes datos, además de la información contenida en el numeral anterior:

- a) Condiciones de admisión (incluidas las restricciones en razón de edad), normas particulares o instrucciones relacionadas con el desarrollo del espectáculo.

* Circular Externa No. 5 de junio 17 de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47744 de 18 de junio de 2010.

-
- b) Características físicas del recinto, número de sillas, número de localidades, ubicación de las localidades, modalidades de acomodación y condiciones de acceso para personas discapacitadas y mujeres embarazadas.
 - c) Número total de entradas disponibles. En caso de que se prevean descuentos por compras de boletas en fechas determinadas, el número de boletas disponibles para cada período. En caso de que el espectáculo prevea la disposición del público en localidades, el número de boletas disponibles por localidad;

2.10.1.2 Las personas naturales o jurídicas que vendan boletería para espectáculos públicos deberán proporcionar, además de la información que debe suministrar el organizador y/o promotor, los siguientes datos al público:

- a) El precio total de las boletas (incluido el IVA), discriminando los cargos que fueran adicionados, tales como impresión de boletas y costo del servicio a domicilio;
- b) Tiempo de entrega de la boleta, cuando se haya solicitado un envío a domicilio;
- c) Plazo y condiciones para la declinación de compra de la boleta, por parte del consumidor, si están previstos;
- d) Procedimiento para la devolución del dinero, opción de abono o recambio para otro evento, en los casos de cancelación o modificación de las condiciones inicialmente anunciadas;

2.10.2 Mecanismo de Seguridad

Las personas naturales o jurídicas dedicadas a la organización y/o promoción de espectáculos públicos y a la venta de boletería para espectáculos de este tipo, cuando ocurra su cancelación o sean modificadas las condiciones inicialmente anunciadas, deberán informar, dentro de los tres (3) días siguientes a la concurrencia del hecho, al Superintendente para la Protección al Consumidor y Metrología acerca de las medidas que se están adoptando relacionadas con:

- a) Los medios utilizados para dar a conocer la novedad;
- b) El procedimiento para la devolución del dinero;
- c) El procedimiento para ejercer la opción de abono o recambio para asistir a otro evento, indicando la fecha de realización del mismo.

2.10.3 Sistema y Procedimiento de peticiones, quejas y reclamos- PQR

2.10.3.1 Sistema de peticiones, quejas y reclamos-PQR

Las personas naturales o jurídicas dedicadas a la organización y/o promoción de espectáculos públicos y a la venta de boletería para espectáculos de este tipo deberán implementar un sistema de registro de peticiones, quejas y reclamos-PQR-, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

-
-
- a) Fecha de presentación de la PQR;
 - b) Media de presentación de la PQR (personas, escrito o electrónico);
 - c) Nombre e identificación del solicitante;
 - d) Teléfono, dirección y correo electrónico del solicitante;
 - e) Motivación de la PQR;
 - f) Tiempo máximo en el cual será resuelta;
 - g) Estado de tramitación de la queja

2.10.3.2 Procedimiento de peticiones, quejas y reclamos-PQR.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la interposición de la petición, queja o reclamo, se deberá enviar una comunicación física o electrónica al peticionario quejoso o reclamante, informándole el número bajo el cual quedó registrada su solicitud, salvo que lo haya hecho de manera personal.

La PQR será tramitada en el término fijado por el sistema anteriormente descrito, en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles y en todo caso se deberá comunicar al peticionario, quejoso o reclamante el motivo del retraso en la respuesta, cuando ésta sea dado por fuera del término indicado para dar la respuesta.

Adicionalmente, se deberá informar al consumidor a cerca de la posibilidad de acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio o a las alcaldías, cuando la inconformidad persista.

2.10.4 Garantía del Servicio de Venta de Boletería

Las empresas que se dediquen a la venta de boletas, deberán contar con un soporte de servicio al cliente que funciones de manera continua en el horario en que se realizan las ventas. Adicionalmente, deberán contar con una página web en donde se informe al consumidor los términos del servicio, los procesos de devoluciones y la línea directa de contacto para elevar preguntas que deberán ser resueltas en un tiempo inferior a 24 horas.

2.10.5 Régimen Sancionatorio

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el numeral 2.10 del Capítulo II, del Título II, de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio dará lugar a las sanciones consagradas en el artículo 32 del Decreto 3466 de 1982.

2.11 Procedimiento de PQR en los grandes almacenes*

2.11.1 Definición de gran almacén:

* Circular Externa No. 005 del 23 de febrero de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 47.994 del 25 de febrero de 2011.

Todo establecimiento de comercio que venda bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales sean iguales o mayores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados.

La anterior definición reemplaza la señalada en el numeral 2.3.2.1, literal c), del presente título.

El gran almacén deberá adoptar un procedimiento al interior de cada uno de los puntos de venta atendiendo lo siguiente:

2.11.1.1 Disponibilidad de un formulario

El formulario deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del gran almacén
- b) Punto de venta donde sucedieron los hechos
- c) Fecha y hora
- d) Nombre completo del consumidor
- e) Documento de identificación
- f) Dirección, teléfono, email.
- g) Ciudad
- h) Espacio para que el consumidor consigne su denuncia o reclamo; con una indicación de que en este espacio el interesado debe describir los hechos sucedidos en el punto de venta.
- i) Firma e identificación del consumidor
- j) Nombre, firma e identificación de la persona que atiende la denuncia o el reclamo en el punto de venta (que es la persona designada como responsable local de cumplimiento)

El formulario se deberá poner a disposición del consumidor en el punto de pago o en el de atención al cliente durante todo el tiempo en que el almacén esté abierto al público y deberá incluir la siguiente leyenda:

“Señor consumidor, relate los motivos de su reclamo y solicite copia de este formulario debidamente firmado por el “responsable local del cumplimiento.

¡RECUERDE! En caso de tener que presentar un reclamo ante las entidades competentes (Superintendencia de Industria y Comercio o alcaldías), es recomendable que anexe fotocopia del presente formulario, ya que los hechos allí consignados pueden servirle como fundamento para su denuncia.”

2.11.1.2 Designación responsable de cumplimiento

Los grandes almacenes deberán designar un responsable de las PQRs por establecimiento, quien deberá firmar el formulario en el cual el consumidor consigne los hechos motivo de inconformidad. El cargo del responsable que para estos efectos se haya elegido, se informará en el texto del aviso. Se debe garantizar que durante todo el tiempo en que esté abierto el establecimiento al público, haya un responsable para la recepción de las quejas y la entrega de la correspondiente copia al consumidor.

2.11.1.3 Aviso

El siguiente aviso debe publicarse en cada establecimiento abierto al público, en un lugar visible, en los puntos de pago y en el área de atención al cliente. Los números telefónicos de contacto de esta Superintendencia deben permanecer actualizados.

AVISO DE CUMPLIMIENTO

“Señor consumidor: Por disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, este establecimiento tiene a su disposición formularios de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR). Si requiere presentar una PQR, solicite el formulario al responsable (*nombre del cargo*), consigne los hechos motivo de inconformidad, especificando claramente la fecha y hora de los hechos y en la medida de lo posible las personas que conocieron directamente el reclamo y pida una copia firmada por el responsable del almacén para la recepción de la PQR.

En caso de que el almacén no tenga disponibles formularios o no haya responsable de la recepción de la queja o reclamo, comuníquese con la línea de atención al cliente _____ (línea del almacén) e informe de tal hecho a la Superintendencia de Industria y Comercio a los siguientes teléfonos: Línea Gratuita Nacional 018000910165 y en Bogotá 6513240****, al correo electrónico: info@sic.gov.co o en la página web www.sic.gov.co”.

2.11.2 Mecanismo de seguimiento

Los representantes legales de los Grandes Almacenes deberán remitir a la SIC dentro de los 30 días siguientes a la fecha de publicación de la circular mediante la cual se imparten las presentes instrucciones, el formato de formulario y el documento contentivo de las instrucciones impartidas al interior de la organización para cumplir con el mecanismo de PQR`s.

2.12 Comercialización de leche y de productos elaborados a base de lactosueros rehidratados u otros compuestos similares.*

En consideración a las diferencias existentes entre la leche y aquellos productos elaborados a base de lactosueros rehidratados y otros compuestos similares, en especial respecto de su composición,

**** Nueva línea de atención al ciudadano en Bogotá No. 5920400 PBX: 5870000 Ext. 1190/1191

* Circular Externa No. 012 del 25 de abril de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.053 del 27 de abril de 2011

calidad nutricional y precio, los comercializadores y expendedores de estos dos últimos tipos de productos deberán adoptar todas las medidas que sean necesarias para evitar que los consumidores los confundan, en especial las siguientes:

2.12.1 Cuando en los supermercados y demás puntos de venta se comercialicen o expendan los productos elaborados a base de lactosueros rehidratados y otros compuestos similares, mediante la localización en góndolas, anaqueles o estantes, estos productos deberán estar claramente separados de la leche e identificados siempre con un aviso situado en lugar visible en el que se indique expresamente:

*“ESTE PRODUCTO NO ES LECHE.
Su composición y calidad nutricional difieren de las propias de la leche”*

En todo caso, deberá eliminarse la posibilidad de que el consumidor tenga a la vista, en forma simultánea, el PUM de la leche, enfrentado al PUM de un producto elaborado a base de lactosueros rehidratados y otros compuestos similares.

2.12.2 La leche y los productos elaborados a base de lactosueros rehidratados y otros compuestos similares no podrán ser presentados al público o promocionados en los mismos puntos de exhibición, a menos que se indique en forma claramente visible que los productos elaborados a base de lactosueros rehidratados y otros compuestos similares no son iguales a la leche en su composición y calidad nutricional. Esta obligación sólo se entenderá satisfecha con la utilización del aviso a que hace referencia el numeral 2.12.1 de la presente Circular.

2.12.3 En consonancia con lo previsto en el numeral 2.1.2.6 del Capítulo Segundo del Título II de la Circular Única, la propaganda comercial comparativa realizada entre productos elaborados a base de lactosueros rehidratados u otros compuestos similares y la leche, se considera engañosa por no tratarse de extremos análogos.

2.12.4 En los eventos en que los productos elaborados a base de lactosueros rehidratados y otros compuestos similares se comercialicen o expendan mediante la localización en góndolas, anaqueles o estantes, la fijación del precio al público no deberá incluir indicaciones o expresiones que sugieran que se trata de leche.

2.13 Información sobre garantías de vehículos usados de servicio particular*

2.13.1 Definición de vehículo automotor usado: Para efectos de aplicación de lo consagrado en esta circular, se entenderá por vehículo automotor usado aquel que tiene un kilometraje recorrido y ha sido objeto de un registro inicial.

* Circular Externa No. 014 del 26 de abril de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.053 del 27 de abril de 2011.

2.13.2 Información sobre garantías. La persona natural o jurídica que venda, distribuya o provea en un establecimiento de comercio vehículos automotores usados de servicio particular deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Adoptar la “Guía sobre garantías para vehículos usados de servicio particular” que se incluye como anexo No. 2.8 de la presente circular.
- b) Reglas de diligenciamiento.
 - i. El proveedor, expendedor o distribuidor de vehículos usados de servicio particular deberá diligenciar los espacios en blanco, en los que se consignará la información relacionada con las garantías que se ofrecen. También podrá complementar la guía con la información adicional que considere importante sobre las condiciones del vehículo; en ningún caso la guía podrá contener información menor a la determinada en la presente Circular.
 - ii. La guía deberá presentarse en papel tamaño oficio y su contenido en los tamaños de letra arial que se especifican a continuación: 24 para el texto, 28 para los títulos y 36 para el título principal “GUÍA SOBRE GARANTÍAS PARA VEHICULOS USADOS DE SERVICIO PARTICULAR”, el cual deberá encabezar cada una de las páginas. Los títulos deberán ir resaltados en negrilla y mayúsculas sostenidas.
- c) Ubicación. Adherir la guía en un lugar visible de cada uno de los vehículos que se encuentren exhibidos (como por ejemplo el panorámico o las ventanas) de manera que sea accesible y legible para el consumidor.
- d) Entrega. A solicitud del consumidor, el proveedor, expendedor o distribuidor deberá entregarle una copia de la guía.

2.13.3 Excepciones. Las instrucciones impartidas en la presente Circular, no serán aplicables a las transacciones que se realicen como resultado de un remate, venta judicial o subasta ni venta entre particulares no comerciantes.

CAPÍTULO TERCERO ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE SISTEMAS DE FINANCIACIÓN *

3.1 Definiciones

Para la correcta aplicación e interpretación de este capítulo se entenderá por:

* Resolución N° 19097 del 24 de junio de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.848 de Junio 27 de 2002.

-
- a) Interés: Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 717 del código civil, el interés corresponde a la renta que se paga por el uso del capital durante un periodo determinado. Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la ley 45 de 1990, se reputarán también como intereses, las sumas que el acreedor reciba del deudor sin contraprestación distinta al crédito otorgado, aun cuando las mismas se justifiquen por concepto de honorarios, comisiones u otros semejantes. En esa medida, los seguros contratados que protejan el patrimonio de los deudores o de sus beneficiarios no se reputan como intereses. **

También se incluirán dentro de los intereses las sumas que el deudor pague por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito, tales como costos de administración, estudio del crédito, papelería, cuotas de afiliación, etc. Los cobros correspondientes a IVA, bien sea que se deriven del cobro de intereses o de seguros contratados, no se reputan como intereses. **

- b) Interés remuneratorio: Es el que devenga un crédito mientras el deudor no está obligado a restituirlo.
- c) Interés de mora: Es aquel al que el deudor queda obligado desde el momento en que se constituye en mora de pagar las cuotas vencidas o el capital debido.
- d) Tasa de interés: Es una relación porcentual que permite calcular los intereses que causa un capital en un periodo.
- e) Tasa de interés efectiva anual: Es la tasa de interés expresada en términos equivalentes de la tasa de interés que causaría un capital al concluir un periodo de un año.
- f) Tasa de interés nominal anual: Es el interés expresado como el número de periodos en que se causa el interés en el año multiplicado por la tasa de interés del periodo de causación. Indica el periodo de causación y si el interés se causa al inicio o al final del periodo.
- g) Tasa de interés vencida: Aquella que indica los intereses que se causan al final de cada periodo.
- h) Periodo: Intervalo de tiempo durante el cual se causa o liquida el interés.
- i) Cuota: Valor del pago periódico al que se obliga el deudor.
- j) * Límite legal para el cobro de intereses: De conformidad con lo establecido por los artículos 884 del Código de Comercio, 2231 del Código Civil, y el artículo 305 del Código Penal, el límite máximo legal para el cobro de intereses tanto remuneratorios como moratorios corresponde a una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Bancaria. Lo

* Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.292 de Agosto 27 de 2003.

** Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

anterior, sin perjuicio de las normas que en el futuro modifiquen o adicionen las antes mencionadas.*

- k) Precio de contado: Es el menor precio al que el vendedor o expendedor está dispuesto a vender el producto o servicio por pago en efectivo o cheque pagadero a la fecha de compra. No obstante lo anterior, para esta definición no se considerarán los descuentos adicionales que se obtengan por el cumplimiento de condiciones diferentes a las de pago indicado y que sólo son acreditables por algunos compradores o que se ofrezcan limitados en el tiempo para el público en general. *
- l) Cláusula aceleratoria: Conforme con lo establecido en el artículo 69 de la ley 45 de 1990, se trata del pacto celebrado entre las partes del contrato en virtud del cual, ante el incumplimiento por parte del deudor del pago de uno o varios de los instalamentos o cuotas debidas, se hace exigible la totalidad de la obligación.
- m) Pacto con reserva de dominio: Según lo establecido por el artículo 952 del código de comercio, corresponde a la cláusula en el contrato de compraventa en virtud de la cual, el vendedor se reserva el dominio de la cosa vendida hasta que el comprador haya pagado la totalidad de la obligación.

3.2 Contratos objeto de la presente reglamentación

Lo dispuesto en el presente capítulo se aplica a todos aquellos contratos de adquisición de bienes muebles o prestación de servicios mediante sistemas de financiación que se celebren con el consumidor.

No estará sometida a lo dispuesto en el presente capítulo la adquisición de bienes muebles o prestación de servicios en los cuales se otorga plazo para pagar el precio sin cobrar intereses sobre el monto financiado, siempre y cuando el precio de venta sea igual al precio de contado.

3.3 Información que debe constar por escrito **

La información que se relaciona a continuación deberá constar por escrito y ser entregada al consumidor a más tardar en el momento de la celebración del contrato. Este deberá tener la firma del deudor como constancia de su recibo. *

Se exceptúa de lo anterior, el caso de los tiquetes de máquinas registradoras emitidos por el comerciante que incluyan la información básica sobre las condiciones del crédito, entendiéndose

* Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.292 de Agosto 27 de 2003.

** Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

surtido con su entrega, el requisito de firma del deudor: *

- a) Lugar y fecha de celebración del contrato.
- b) Nombre o razón social y domicilio de las partes.
- c) Descripción del bien o servicio objeto del contrato, con la información suficiente para facilitar su identificación inequívoca.
- d) El precio de contado así como los descuentos concedidos.
- e) El valor de la cuota inicial, su forma y plazo de pago, o la constancia de haber sido cancelada.
- f) El saldo del precio pendiente de pago o saldo que se financia, el número de cuotas periódicas en que se realizará el pago o plazo de financiación.
- g) La tasa de interés remuneratorio que se cobrará por la financiación del pago de la obligación adquirida, expresada como tasa de interés efectiva anual y en términos nominales, si no se liquida anual vencida. *

En aquellos contratos en que se haya pactado una tasa de interés variable se deberá señalar la fuente y la fecha de referencia. Si la tasa así pactada, incluye un componente fijo, este último se deberá informar expresamente.

Deberá incluirse igualmente la tasa de interés moratorio, la cual podrá expresarse en función de la remuneratoria o de otra tasa de referencia, caso en el cual se deberá citar la fuente y fecha en que se refiere. En cualquier evento deberán observarse los máximos legales.

- h) La tasa de interés máxima legal vigente al momento de celebración del contrato.
- i) El monto de la cuota que deberá pagar mensualmente o con la periodicidad acordada. En el evento en que la cuota o la tasa pactada sea variable, el acreedor deberá informar el valor de la primera cuota y mantener a disposición del deudor, la explicación de cómo se ha calculado la cuota en cada período subsiguiente, así como la fórmula o fórmulas que aplicó para obtener los valores cobrados. Dichas fórmulas deberán ser suficientes para que el deudor pueda verificar la liquidación del crédito en su integridad. *
- j) Si como medio de pago se extendieran títulos valores, deberá indicarse el valor o monto, número, fecha de otorgamiento, vencimiento y demás datos que identifiquen a las partes de la obligación contenida en el título.

* Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.292 de Agosto 27 de 2003.

-
-
- k) Enumeración y descripción de las garantías reales o personales del crédito.
- l) Indicación del monto que se cobrará como suma adicional a la cuota por concepto de contratos de seguro si se contrataren y los que corresponden a cobros de IVA.
- m) Copia textual del número 3.11 de la presente circular, respecto de la facultad de retractación.
- n) En la parte final del documento, en caracteres destacados, negrilla y un tamaño de letra del doble del tamaño de la utilizada en el resto del texto, se deberá consignar una advertencia para el deudor con el siguiente texto: *

Por expresa instrucción de la Superintendencia de Industria y Comercio, se informa a la parte deudora que durante el período de financiación la tasa de interés no podrá ser superior a 1.5 veces el interés bancario corriente que certifica la Superintendencia Bancaria.

Cuando el interés cobrado supere dicho límite, el acreedor perderá todos los intereses. En tales casos, el consumidor podrá solicitar la inmediata devolución de las sumas que haya cancelado por concepto de los respectivos intereses.

Se reputarán también como intereses las sumas que el acreedor reciba del deudor sin contraprestación distinta al crédito otorgado, aun cuando las mismas se justifiquen por concepto de honorarios, comisiones u otros semejantes. También se incluirán dentro de los intereses las sumas que el deudor pague por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito, tales como costos de administración, estudio del crédito, papelería, cuotas de afiliación, etc. (artículo 68 de la Ley 45 de 1990).

En caso de que el comerciante no consigne la anterior advertencia por escrito, deberá mantenerla en lugar visible, en todos los puntos de pago de cada uno de los establecimientos abiertos al público.

3.4 Reglas generales para la celebración de los contratos

Para los efectos previstos en las letras g y h del artículo 43 del decreto 3466 de 1982, en los contratos a los que se refiere el presente capítulo se deberán aplicar las siguientes reglas en su celebración:

- a) *Los productores o proveedores podrán pactar libremente con sus clientes la tasa de interés tanto remuneratoria como moratoria que le s será cobrada a estos últimos. La tasa de interés

* Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.292 de Agosto 27 de 2003.

* Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.292 de Agosto 27 de 2003.

que se pacte al momento de la celebración del contrato, no podrá sobrepasar en ningún período de la financiación el límite máximo legal, de acuerdo con lo establecido en el literal j) del numeral 3.1 del presente capítulo.

- b) El monto financiado se calculará como el precio de contado menos la cuota inicial si la hubiere. No obstante, si para determinar el monto financiado se utiliza un precio superior diferente al de contado, la diferencia cobrada se reputará intereses.
- c) No será posible por parte del vendedor-acreedor el cobro simultáneo de intereses remuneratorios y moratorios respecto del mismo saldo o cuota y durante el mismo período. *
- d) Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 886 del código de comercio, los intereses pendientes no generarán intereses.
- e) En ningún caso se podrá exigir por adelantado el pago de intereses moratorios.
- f) El deudor podrá pagar anticipadamente el saldo pendiente de su crédito, por lo tanto no podrán establecerse cláusulas penales o sanciones por pago anticipado ni exigirse el pago de intereses durante el período restante.
- g) Salvo que se haya pactado la cláusula aceleratoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la ley 45 de 1990, los intereses moratorios sólo se causarán respecto del monto de las cuotas vencidas.
- h) Se reputarán como intereses las sumas que el vendedor-acreedor reciba del deudor sin contraprestación distinta al crédito otorgado, incluyendo aquellas que se paguen por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito, tales como costos de administración, estudio del crédito, papelería, cuotas de afiliación, etc. No se incluyen los valores pagados por concepto de los seguros a los que se hace referencia en el siguiente párrafo.
- i) Podrán contratarse seguros cuyo objeto sea amparar la vida de los deudores o el bien financiado. En tales casos deberá presentarse al consumidor por lo menos dos cotizaciones de compañías de seguros diferentes, en las que se le informen los riesgos cubiertos, los beneficiarios, las exclusiones, la suma asegurada y el monto de la prima; así mismo deberá advertirse que no es obligación contratar con dichas compañías y que por lo tanto está en libertad de escoger otra aseguradora. Si el deudor elige una de las aseguradoras sugeridas por el vendedor éste deberá entregar al deudor un documento mediante el cual se pueda probar la existencia del contrato de seguro y en el que se indique la información antes mencionada.

3.5 Obligación de verificación de límites máximos legales de tasa de interés

Será obligación de todo proveedor o comerciante que celebre alguno de los contratos a los que se refiere el presente capítulo, revisar mensualmente si la tasa de interés que está cobrando a sus deudores se encuentra dentro de los límites máximos legales para el periodo correspondiente. De acuerdo con lo anterior deberá:

- a) Verificar mensualmente que los intereses cobrados están dentro del límite máximo legal vigente para el cobro de intereses. ***
- b) Concluye que la tasa de interés pactada está por encima del máximo legal permitido por la ley, la misma deberá ser reducida a dicho límite.
- c) Si el límite máximo legal en un periodo siguiente vuelve a ser superior a la tasa inicialmente pactada se podrá liquidar y cobrar para dicho periodo la tasa inicialmente pactada.

3.6 Obligaciones especiales del productor o proveedor ***

Todo productor o proveedor que celebre los contratos a los que se refiere el presente capítulo deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) ** Sin perjuicio de lo consignado en las disposiciones legales sobre conservación y archivo de documentos, se deberá conservar a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio la historia de cada crédito que se haya otorgado, por un término mínimo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de vencimiento del último pago. La obligación de conservación se podrá cumplir con medios tecnológicos siempre y cuando se observe lo dispuesto en la parte I de la Ley 527 de 1999 y demás normas que la sustituyan o modifiquen. **
- b) Tener a disposición del público puntos de información o personal específico que cuente con la información y conocimientos requeridos para informar al cliente la integridad de las obligaciones que contrae con la firma del correspondiente contrato, la forma como se van a calcular y liquidar los intereses, la cuota y el crédito. **

* En adición a lo anterior, los productores o proveedores que, además de encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el numeral 3.12 del presente capítulo, tengan un volumen total anual de ventas a través de sistemas de financiación, iguales o superiores a cinco mil (5000) salarios

*** Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

** Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial 45.292 de agosto 27 de 2003.

* Resolución N° 19104 del 7 de julio de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.244 de Julio 10 de 2003.

** Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.292 de Agosto 27 de 2003.

mínimos mensuales legales, deberán informar a esta Superintendencia a más tardar el 30 de septiembre de 2003, las medidas que han adoptado en su establecimiento con el fin de dar cumplimiento a esta reglamentación. *

3.7 Información sobre liquidación y pago de cuotas ***

3.7.1 Información periódica al deudor

El productor o proveedor que realice ventas a través de sistemas de financiación, deberá suministrar o tener a disposición de los deudores la información sobre liquidación y pago de cuotas que a continuación se señala:

- a) El monto a cancelar por concepto de la cuota del mes o periodo correspondiente, discriminando el monto correspondiente a pago de capital, intereses y seguros si los hay.
- b) El capital pendiente de pago al inicio y al final del periodo.
- c) La tasa de interés aplicada en dicho periodo y la tasa de referencia utilizada, en el caso en que se haya pactado una tasa de interés variable. Se deberá además indicar si con ocasión de la revisión del límite legal se presentó modificación de la tasa de interés.
- d) Una explicación acompañada de los datos necesarios para la liquidación de la respectiva cuota con el fin de que el deudor pueda verificar la exactitud de los cálculos y constatar dichos datos con el contrato y las fuentes oficiales que los producen.

3.7.2 Envío de información al domicilio del deudor **

Cuando el plazo del crédito otorgado sea superior a tres (3) meses, o la cuantía del crédito o el monto adeudado sea superior a tres (3) salarios mínimos legales mensuales, la anterior información deberá ser remitida al domicilio del deudor y entregada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de pago de la cuota correspondiente. Lo anterior deberá cumplirse incluso en los eventos en que haya la necesidad de reliquidar los períodos restantes cuando la tasa de financiación cambie como consecuencia de variaciones de la tasa máxima legal. En dicho informe, en caracteres destacados, negrilla y tamaño de letra del doble del tamaño de la utilizada en el resto del texto, se deberá consignar una advertencia para el deudor con el siguiente texto:

Los contratos de adquisición de bienes muebles o de prestación de servicios mediante sistemas de financiación se encuentran reglamentados por la Superintendencia de Industria y Comercio, en el capítulo tercero título II de la Circular Única, la cual puede ser consultada en la página web de esta entidad www.sic.gov.co En caso de tener alguna queja relacionada con su crédito, puede dirigirla a

***Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

esta Superintendencia.

No obstante lo anterior, el proveedor o expendedor podrán eximirse del envío de esta información al domicilio del deudor si:

- a) *El crédito es de cuota y tasa fija y se le entrega al deudor la liquidación completa del crédito al momento de otorgarlo lo cual se podrá hacer mediante talonarios u otro medio que incluya toda la información señalada en los literales precedentes para cada uno de los períodos del crédito, o,
- b) *Cuando en el momento y sitio de pago se le entrega al deudor la información señalada en los literales anteriores que aplique al pago que se efectúa.*

3.8 Elaboración de listas con factores **

Cuando los productores y proveedores que ofrezcan la adquisición de bienes y servicios a través de sistemas de financiación, utilicen una tabla con factores predeterminados en función de la tasa de interés y/o el periodo para efectos de ofrecerlos, deberán observar las siguientes instrucciones:

- a) La tabla deberá ser revisada dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que la Superintendencia Bancaria certifique el interés bancario corriente, señalando la fecha en la cual fue efectuada la revisión. En ella se deberá expresar con caracteres destacados y negrilla la tasa de interés en términos efectivos que para el periodo respectivo se esté cobrando al público y que haya servido para el cálculo de los factores.
- b) Las tablas de factores de por lo menos los últimos (3) años, deberán permanecer a disposición de la superintendencia de Industria y Comercio.

3.9 Deber de certificación *

El gerente del establecimiento de comercio, el representante legal de la sociedad o el funcionario que tenga a cargo el área que administra los sistemas de financiación deberá emitir a 31 de diciembre de cada año una certificación que mantendrá a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, en la que se haga constar que se implementaron y revisaron durante el año, los mecanismos y procedimientos idóneos para cumplir con las obligaciones derivadas del presente capítulo y que mensualmente se verificaron que los intereses cobrados se encontraban dentro de los límites máximos vigentes. La primera de estas certificaciones deberá expedirse con corte a 31 de diciembre de 2003.

tttt

** Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002

* Resolución N° 22905 del 21 de agosto de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.292 de Agosto 27 de 2003.

* Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

3.10 Mecanismos de información al público *

Con el propósito de que el público cuente con la información indispensable para tomar conscientemente sus decisiones de endeudamiento en las mejores condiciones que ofrezca el mercado, todo productor o proveedor que celebre contratos a los que se refiere este capítulo deberá disponer, de manera permanente, de una cartelera o tablero visible, que deberá situarse en los lugares de atención al público o de exhibición, en forma tal que atraiga su atención y resulte fácilmente legible. No obstante, podrán utilizarse mecanismos alternos que permitan el acceso indiscriminado de la información al menos con la facilidad que ofrecen las carteleras. En cualquiera de dichos medios deberá anunciarse:

- a) Tasa de interés que se esté cobrando para el mes en curso, expresada en términos efectivos anuales.
- b) Porcentaje mínimo que debe pagarse como cuota inicial.
- c) Plazos que se otorgan.
- d) Incentivos que se ofrezcan. Si se trata de descuentos deberán expresarse sobre el precio de contado.
- e) En caso de que la financiación sea otorgada por un tercero diferente del productor o proveedor, indicar su nombre o razón social.

3.11 Facultad de retractación

En todos los contratos de adquisición de bienes muebles y prestación de servicios mediante el sistema de financiación, excepción hecha de los relativos a alimentos, vestuarios, drogas, atención hospitalaria y educativa, se entenderá pactada la facultad de retractación de cualquiera de las partes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega del bien.

En el evento en que cualquiera de las partes haga uso de la facultad de retractación se resolverá el contrato y por consiguiente, las partes restablecerán las cosas al estado en que se encontraban antes de su celebración. La facultad de retractación es irrenunciable.

3.12 Base de datos de quienes desarrollan la actividad *

Todo productor o proveedor que ofrezca la adquisición de bienes muebles o la prestación de servicios a través de sistemas de financiación y que mensualmente celebre más de cien (100) contratos a los que se refiere el presente capítulo o que sus ventas a través de sistemas de financiación en el año inmediatamente anterior excedan los 1500 salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberá reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio si se encuentra en

†††† Artículo décimo primero Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002: "Vigencia. Las modificaciones introducidas mediante la presente resolución entrarán en vigencia el 27 de diciembre de 2002, o en la fecha de su publicación si esta es posterior." Diario Oficial N° 45047 del 28 de diciembre de 2002.

alguna de estas condiciones, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de la resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002^{***} y posteriormente durante el mes de enero de cada año, si en el anterior hubiese alcanzado esta condición. Para el efecto deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva con una vigencia no superior a treinta días. La condición informada por los proveedores o productores se presumirá vigente hasta tanto no informen lo contrario.

3.13 Consecuencias legales

De acuerdo con lo establecido en la ley, cuando se cobren intereses que sobrepasen los límites fijados en la ley, el acreedor perderá todos los intereses, bien sea los remuneratorios, los moratorios o ambos según se trate. En tales casos, el consumidor podrá solicitar la inmediata devolución de las sumas que haya celebrado por concepto de los respectivos intereses.

3.14 Sanciones

Por violación a lo establecido en el Decreto 3466 de 1982 o en las normas e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre ventas o prestación de servicios mediante sistemas de financiación o bajo la condición de la adquisición o prestación de otros bienes o servicios, la sanción prevista en la letra h) del artículo 43 del decreto 3466 de 1982. Igualmente, los proveedores o expendedores estarán sujetos a las sanciones previstas en el artículo 33 del Decreto 3466 de 1982 en caso de incumplimiento a las normas relacionadas con la fijación pública de precios.

CAPÍTULO CUARTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SUPONEN LA ENTREGA DE UN BIEN

4.1 Reglas generales aplicables

a) Toda persona o establecimiento que preste servicios que impliquen la entrega de un bien respecto del cual se desarrolla la actividad (reparación de vehículos en talleres, reparación de electrodomésticos, parqueaderos, servicio de lavandería, entre otros), debe expedir un recibo donde conste, además de las obligaciones establecidas en el artículo 39 del decreto 3466 de 1982, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre o razón social del prestador del servicio;
- Dirección y teléfono del establecimiento;
- Nombre e identificación del usuario;
- Dirección y teléfono del usuario;

*Resolución N° 41280 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

-
- Número de recibo;
 - Fecha y hora de la recepción;
 - Identificación del bien;
 - Indicación expresa de los defectos o averíos del bien y sus accesorios
 - Clase de servicio;
 - Plazo para la prestación del servicio;
 - Valor del servicio, así como las sumas que se abonan como parte del precio; y
 - Término de caducidad.
- b) En caso de no existir anotación expresa en cuanto a los defectos o averíos del bien y sus accesorios, se entenderá que éste ingresó o fue entregado en perfectas condiciones y con todos los elementos inherentes a él.
- c) La persona obligada a la prestación del servicio, asume la custodia del bien en depósito y, por lo tanto, de la integridad de los elementos que lo componen, así como la de sus equipos anexos o complementarios si los hubiere.
- d) En caso que el bien objeto de la prestación sufra pérdida, variación o algún deterioro por causas diferentes al caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados, deberá subsanarse el daño, cambiando el bien por otro de igual calidad y valor o pagando el valor acordado por las partes o, en su defecto, el que fije la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) Al vencimiento del plazo indicado en el recibo procederá, en su caso, la devolución del bien al usuario, de conformidad con el artículo 39 del decreto 3466 de 1982.

CAPÍTULO QUINTO REGISTRO DE CALIDAD E IDONEIDAD DE BIENES Y SERVICIOS

5.1 Registro de calidad e idoneidad de bienes y servicios §§§§

A través del registro de calidad e idoneidad de bienes y servicios se efectuará el depósito de la declaración unilateral de las características que determinan, con precisión, la calidad e idoneidad de los bienes y servicios destinados al consumo del público que el respectivo productor o importador ponen en el mercado.

El mencionado registro adoptará la tecnología necesaria para desarrollar un sistema informático vía Internet que brinde seguridad y eficacia.

§§§§§§§§ Resolución No. 200 de 2010 de 14 de enero de 2010

Para el depósito, se deberá diligenciar vía Internet el formulario electrónico general de depósito 3021-F04 que forma parte integral de la presente circular como anexo 2.6. La Superintendencia de Industria y Comercio adoptará formularios específicos para determinadas clases de bienes o servicios, cuando las condiciones lo ameriten.

5.2 Solicitud de depósito en el Registro

El formulario de depósito y la documentación sobre el producto o servicio para solicitar el registro, podrán ser presentados ante la Superintendencia de Industria y Comercio vía Internet a través del vínculo creado para ello en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio – www.sic.gov.co -.

5.3 Vigencia del depósito en el Registro

El depósito en el registro de calidad e idoneidad tendrá vigencia durante el año en que se verifique y 2 años calendario más, hasta el 31 de diciembre correspondiente.

Vencido el término de vigencia establecido en este artículo, la respectiva declaración del productor o el importador será excluida del registro.

El productor o el importador podrá solicitar la renovación del registro antes de su vencimiento.

5.4 Modificaciones del Registro

Las condiciones de calidad e idoneidad depositadas podrán ser modificadas en cualquier tiempo.

La modificación deberá ser objeto de depósito, siguiendo igual procedimiento que para el depósito inicial. Las nuevas condiciones aplicarán para los bienes que se pongan en circulación o servicios que se presten a consumidores con posterioridad al depósito de la modificación.

5.5 Responsabilidad del depositante

El registro no releva al solicitante de su deber de informar de manera veraz y suficiente sobre las características, condiciones, calidad e idoneidad del bien o servicio.

5.6 Verificación de las condiciones depositadas en el Registro

En cualquier momento la Superintendencia de Industria y Comercio podrá verificar la veracidad de la declaración sobre las características que determinen la calidad e idoneidad de bienes y servicios y su correspondencia con lo efectivamente ofrecido, así como su sujeción a las nociones de calidad e idoneidad definidas en el artículo 1 del Decreto 3466 de 1982.

Si las condiciones depositadas en el registro no corresponden con las informadas, primarán las primeras para todos los efectos legales y la Superintendencia ordenará la exclusión del registro, sin perjuicio de las sanciones legales que procedan.

Cuando se requiera verificar la correspondencia de la calidad e idoneidad, de un bien o servicio con las registradas las pruebas o ensayos se realizarán en un laboratorio acreditado dentro del subsistema Nacional de la calidad y su costo será asumido por el titular del registro.

5.7 Tarifas del Registro

Para el depósito en el registro de que trata la presente circular y para cada renovación, el interesado deberá acreditar el pago en favor de la Superintendencia de Industria y Comercio de una suma equivalente a 5 salarios mínimos mensuales vigentes por el producto inicial o servicio del que se solicite depósito en el registro. Para el depósito en el registro a nombre del mismo interesado de productos o servicios adicionales al primero, se deberá acreditar el pago a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio de una suma equivalente a 4 salarios mínimos mensuales vigentes por cada producto o servicio adicional.

Para depositar una modificación, el interesado deberá acreditar el pago en favor de la Superintendencia de Industria y Comercio de una suma equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes por cada producto o servicio.

El pago podrá realizarse vía Internet a través del vínculo correspondiente en la página www.sic.gov.co o a través de consignación, la cual deberá efectuarse en efectivo o en cheque de gerencia en el Banco de Bogotá, cuenta corriente No. 062-754387, Formato de Recaudo Nacional, código rentístico 02, a nombre de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.8 Información a los consumidores sobre el depósito en el Registro

Obtenido el registro, el productor o importador podrá incorporar en el empaque o en el documento en el que se formalice la venta del bien, o la prestación del servicio y en su publicidad la mención del registro. En estos casos, deberá incluir la siguiente leyenda.

“La responsabilidad por la calidad e idoneidad registrada es de los productores e importadores, y en ningún caso de la Superintendencia de Industria y Comercio”.

5.9 Consulta del Registro

El registro será público y puede ser consultado vía Internet. Igualmente la Superintendencia de Industria y Comercio difundirá el texto de estos formularios a través de medios electrónicos o impresos.

TITULO III SERVICIOS NO DOMICILIARIOS DE TELECOMUNICACIONES	1
CAPÍTULO PRIMERO RÉGIMEN DE PROTECCIÓN	1
1.1. Listas de alternativas de suscripción y cuadros comparativos.....	1
1.2. Información.....	1
1.2.1. Peticiones, quejas, reclamos y recursos	1
1.2.2. Información sobre la oportunidad para presentar quejas.....	2
1.2.3. Decisiones	2
1.2.4. Trámite de PQR por violación al derecho al <i>habeas data</i> por parte de proveedores de servicios de telecomunicaciones.....	2
1.2.4.1. Información al usuario	2
1.2.4.2. Reglas generales	3
1.2.4.3. Reporte de reclamos	3
1.2.4.4. Ausencia de respuesta por parte del proveedor de servicios de telecomunicaciones.....	4
1.2.4.5. Agotamiento del requisito de procedibilidad por trámite de PQR ante el proveedor de servicios de telecomunicaciones	4
1.3. Oficinas de atención al cliente	4
1.4. Comercialización de servicios y productos	5
1.5. Adecuación contractual.....	5
1.6. Mecanismos de control	6
1.6.1. Remisión de formularios y contratos	6
1.7. Información a disposición.....	6
1.7.1. Información adicional	6
1.7.1.1. Respeto de contratos y anexos.....	6
1.7.1.2. Respeto de cobertura territorial	6
1.7.1.3. Información periódica	7
1.7.1.4. Información específica	7
1.7.1.5. Certificación sobre abonados activos.....	9
1.7.1.6. Certificación sobre información periódica y específica	9
1.8. Trámite de las peticiones, quejas, reclamos y recursos.....	9
1.9. Notificación de decisiones empresariales.....	10
1.10. Remisión de expedientes a la SIC para decisión del recurso de apelación	10
1.11. Mecanismos de supervisión para operadores de SNTD.....	11
1.11.1. Calidad de la línea de atención al usuario	11
1.11.2. Calidad del servicio de atención al usuario	12
1.11.3. Publicación.....	12
1.11.4. Certificación sobre control de calidad	12
1.12. Modificación a los contratos	13
1.13. Terminación del contrato de prestación de servicios	13
CAPÍTULO SEGUNDO INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA OPERADORES DE TELEFONÍA MÓVIL (TMC Y PCS) Y TRUNKING.....	15

2.1.	Instrucciones relativas a la suficiencia de la información que debe suministrarse a los suscriptores o usuarios del servicio de telefonía móvil celular (TMC); del servicio de los sistemas de comunicación personal (PCS) y el servicio de Trunking durante la ejecución del contrato sobre el consumo.....	15
2.1.1.	Información resumida del consumo	16
2.2.	Auditoría de facturación	16
2.3.	Auditorías eventuales.....	17
2.4.	Certificación anual.....	17
2.5.	Información sobre cobro del servicio de transmisión de mensajes de texto desde la internet.	17
2.6.	Activación de abonados.....	18
2.6.1.	Información sobre equipos terminales	18
2.6.2.	Actualización de bases de datos.....	18
2.6.3.	Compatibilidad de las bases de datos	18
2.6.4.	Auditoría de bases de datos	19
2.6.5.	Condiciones para la activación de abonados.....	19
2.7.	Índice de calidad en la Atención a los usuarios de Telefonía Móvil	19
2.7.1.	Metodología de cálculo del índice	24
CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES		31
3.1.	Operadores exceptuados.....	30
3.2.	Sanciones.....	30
3.3.	Régimen de transición	30
3.3.1.	Cumplimiento de nuevas obligaciones.....	30
3.3.2.	Reporte de información a través del portal del SIUST	30

TITULO III SERVICIOS NO DOMICILIARIOS DE TELECOMUNICACIONES**

A los Servicios no Domiciliarios de Telecomunicaciones (SNDT), dentro de los que se encuentran los de Telefonía Móvil Celular (TMC), los Sistemas de Comunicación Personal (PCS), Trunking, Internet, entre otros, les son aplicables las instrucciones impartidas en el numeral 1.1 del capítulo primero y, en lo pertinente, atendiendo la naturaleza del servicio, las contenidas en el capítulo segundo, ambos del título II de esta circular.

CAPÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO RÉGIMEN DE PROTECCIÓN

1.1. Listas de alternativas de suscripción y cuadros comparativos

Los operadores de servicios no domiciliarios de telecomunicaciones (SNDT) deberán informar a los interesados las alternativas de suscripción, con y sin cláusula de permanencia mínima inicial, por medio de un cuadro comparativo de las condiciones, sanciones y tarifas de cada alternativa, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7.1.9 de la Resolución 87 de 1997 de la CRT. Los cuadros comparativos deberán contener respecto de cada alternativa, como mínimo, la siguiente información:

- Plazo contractual.
- Plazo máximo de activación del equipo terminal después de la suscripción del contrato.
- Período de permanencia mínima inicial.
- Fecha en la que operará la prórroga automática.
- Monto de la sanción o multa por terminación injustificada del contrato durante el período de permanencia mínima inicial.
- Vigencia, condiciones y restricciones del plan tarifario.
- Tarifas e incrementos máximos durante la vigencia del contrato.
- Servicios adicionales incluidos en la tarifa ofrecida, y
- Valor del equipo.

1.2. Información

1.2.1. Peticiones, quejas, reclamos y recursos

Todo operador de SNDT debe indicar en el texto del contrato, el derecho de los usuarios y suscriptores a presentar peticiones, quejas o reclamos, en adelante PQR, y recursos relacionados con la prestación, utilización, facturación y calidad del servicio, así como los aspectos normativos y operativos de los procedimientos aplicables a la presentación de PQR y recursos.

Igualmente, en todas las facturas se informarán las direcciones de las oficinas de atención a

** Circular Externa 002 del 25 de abril de 2006. Publicada en el Diario Oficial N° 46.256 de mayo 2 de 2006.

usuarios o el número de la línea gratuita a través de la cual los usuarios o suscriptores podrán consultar éstas, así como los horarios de recepción de PQR. En la misma forma, se debe informar el número de fax y la dirección de correo electrónico a través de los cuales se pueden presentar las PQR y recursos.

1.2.2. Información sobre la oportunidad para presentar quejas

En los formularios para cada uno de los trámites que se hayan de surtir, a los que se hace referencia en el numeral 1.3 de este capítulo, no se podrán pedir requisitos o información adicional a la estrictamente indispensable para la procedibilidad del trámite.

Los formularios deberán contener información precisa sobre la oportunidad para la presentación de PQR de acuerdo con lo previsto en los incisos tercero y final del artículo 7.6.5 de la Resolución 87 de 1997 de la CRT, e ir acompañados de instrucciones sencillas para el diligenciamiento y presentación.

1.2.3. Decisiones

En toda decisión de un operador de SNTD que resuelva una PQR, se deberá incluir el siguiente párrafo:

"Contra la presente decisión proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales deberán ser interpuestos por escrito y simultáneamente ante este mismo operador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento de la misma. El recurso de reposición será resuelto por el operador y el de apelación por la Superintendencia de Industria y Comercio."

En los eventos en que la respuesta se produzca en forma verbal, tal como lo prevé el artículo 7.6.7 de la Resolución 87 de 1997 de la CRT, en la constancia a la que alude el inciso final del citado artículo deberá registrarse el hecho de que se informó al peticionario sobre la procedencia de los recursos en los precisos términos señalados en precedencia.

1.2.4. Trámite de PQR por violación al derecho al hábeas data por parte de proveedores de servicios de telecomunicaciones.*

1.2.4.1. Información al usuario

A través de la línea de atención al cliente, en el portal en internet, así como en los canales presenciales destinados a la recepción de PQR provistos por los proveedores de servicios de telecomunicaciones (en adelante el proveedor), se informará a los usuarios de forma clara y precisa, la posibilidad que tienen de radicar ante estos o ante los operadores de información (en adelante el

* Circular Externa No. 008 de 11 de marzo de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.011 del 14 de marzo de 2011.

operador), solicitudes de corrección, actualización o retiro de la información personal que el proveedor haya suministrado al operador como fuente de información.

1.2.4.2. Reglas generales

1.2.4.2.1. Siempre que la petición o queja presentada por un usuario ante el proveedor esté relacionada con la solicitud de corrección, actualización o retiro de datos personales registrados por aquél ante un operador, deberán observarse, en adición a las reglas previstas en la Ley 1341 de 2009 y el Régimen de Protección a Usuario, las siguientes:

- a) Radicada la petición o reclamo, el proveedor deberá informar de ese hecho al operador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- b) Recibida la anterior información por el operador, éste deberá incluir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la leyenda 'reclamo en trámite' y su naturaleza en el registro individual.
- c) De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1266 de 2008, para dar respuesta a la petición o queja, el proveedor deberá realizar una verificación completa de las observaciones o planteamientos del titular, asegurándose de revisar toda la información pertinente para poder dar una respuesta completa al titular.

1.2.4.2.2. En caso de que la petición o reclamo relacionado con la solicitud de corrección, actualización o retiro de datos personales sea presentada ante el operador, éste deberá remitirlo al proveedor que actuó como fuente de información en un término máximo de dos (2) días, para que resuelva e informe al operador en un plazo máximo de diez (10) hábiles.

1.2.4.3. Reporte de reclamos

En la información que los proveedores de servicios de telecomunicaciones reporten de acuerdo con lo previsto en el numeral 1.7.1.4 del Título III de la Circular Única, deberán incluir dentro de la tipología 'Reporte a centrales de riesgo', lo siguiente:

- a) El número de peticiones o quejas presentadas ante el proveedor relacionadas con una solicitud de corrección, actualización o retiro de datos personales registrados por aquél ante un operador de información.
- b) El número de reclamos radicados directamente por el usuario ante el operador de la información, de los cuales tenga conocimiento el proveedor, en su calidad de fuente de la información, en virtud del traslado del reclamo que le haga el operador con fundamento en lo previsto en el numeral 4 de la parte 'II Trámite de reclamos' del artículo 16 de la Ley 1266 de 2008.

Para efectos del reporte, el proveedor tendrá como fecha de presentación aquélla en que reciba el traslado realizado por el operador; la fecha de contestación corresponderá a aquélla en que el proveedor informe su respuesta al operador de información.

1.2.4.4. Ausencia de respuesta por parte del proveedor de servicios de telecomunicaciones

Si el usuario solicita a la Superintendencia de Industria y Comercio la corrección, actualización o retiro de datos personales invocando como requisito de procedibilidad la presentación de su petición o queja directamente ante el proveedor y la falta de atención por parte de éste, la Dirección de Protección al Consumidor de la Delegatura de Protección al Consumidor y Metrología, adelantará la correspondiente actuación por Silencio Administrativo Positivo.

1.2.4.5. Agotamiento del requisito de procedibilidad por trámite de PQR ante el proveedor de servicios de telecomunicaciones.

Si la petición o queja fue presentada ante el proveedor, el requisito de procedibilidad exigido por el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1266 de 2008 se entenderá satisfecho para que la Superintendencia de Industria y Comercio pueda ordenar la corrección, actualización o retiro de datos personales, en los siguientes casos:

- a) Cuando habiéndose decidido favorablemente la petición, queja o recurso de reposición, el proveedor no proceda de conformidad con la corrección, actualización o retiro de datos personales.
- b) Cuando el proveedor reconozca, en sede de empresa, que operó el silencio administrativo positivo, pero no ejecute sus efectos en relación con la corrección, actualización o retiro de datos personales.

1.3. Oficinas de atención al cliente

Los operadores de SNTD deberán disponer de oficinas de atención al cliente, constituidas conforme a lo establecido en la Resolución 87 de 1997 de la CRT y el artículo 153 de la ley 142 de 1994. En cada oficina se debe cumplir lo siguiente:

- a) Tener a disposición del público formularios para cada uno de los trámites que haya de surtir, conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- b) El diligenciamiento del formulario deberá ser suficiente para cumplir con los requisitos legales del trámite correspondiente.

Los formularios deberán incluir la reglamentación aplicable en materia de derecho de petición y recursos, de acuerdo con las disposiciones del Código Contencioso Administrativo, la ley 142 de

1994 y la Resolución 87 de 1997 de la CRT.

- c) Implementar sistemas que permitan identificar y clasificar internamente y de manera adecuada las PQR y recursos;
- d) Llevar la relación detallada de todas las PQR y recursos recibidos directamente por el operador o trasladadas a este por la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otro ente;
- e) Conforme a lo establecido en el artículo 7.6.5 de la Resolución 87 de 1997 de la CRT, asignar un código único numérico (CUN) de atención a cada PQR y recurso presentado verbalmente o por escrito, que no deberá variar a lo largo del trámite. El rótulo de radicación o la constancia de la recepción oral, que contendrá el CUN, deberá permitir ubicar e identificar fácilmente la PQR o recurso, la fecha de su presentación así como aquélla que constituye el límite temporal dentro del cual deberá producirse la respuesta.

1.4. Comercialización de servicios y productos

Los operadores de SNTD deberán acreditar ante el Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor la forma como van a garantizar el derecho de los suscriptores y usuarios a presentar PQR y recursos en las ciudades en las que comercialicen sus servicios o productos, en las cuales no dispongan de oficinas de atención al cliente.

1.5. Adecuación contractual

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.3 de la Resolución 87 de 1997 de la CRT, los operadores de SNTD deberán enviar a la Delegatura para la Protección del Consumidor los modelos de contratos de prestación de servicios que utilicen, con los respectivos anexos relativos a las cláusulas de permanencia mínima inicial, sanciones o multas por terminación anticipada, prórroga automática y planes vigentes a la fecha de la remisión.

El envío de esta información deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de operaciones por parte del operador.

La Superintendencia de Industria y Comercio organizará con los modelos y anexos remitidos, una base de datos de contratos y documentos. Para su conformación, el texto de los contratos y sus anexos deben enviarse en papel, en la pro forma en que van a ser ofrecidos al público y en mensaje de datos a través del portal del SIUST (www.siust.gov.co), informando como mínimo la fecha a partir de la cual se utiliza el documento respectivo y si corresponde a un contrato, cláusula adicional al formato básico o a un anexo señalado en la regulación.

Conforme a la facultad prevista en el artículo 40 del decreto 1130 de 1999, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá solicitar, en cualquier tiempo, las justificaciones técnicas, administrativas y económicas que considere pertinentes, así como ordenar su modificación.

La ausencia de orden de modificación por parte de la Superintendencia no tiene ningún efecto en cuanto a la legalidad de los mismos.

1.6. Mecanismos de control

Para el correcto cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente capítulo, se deberá observar lo establecido a continuación.

1.6.1. Remisión de formularios y contratos

Dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de sus operaciones, los operadores de SNTD deberán enviar copia de los formularios para cada uno de los trámites que hayan de surtir y del sistema de identificación, clasificación y ubicación de las PQR y recursos adoptados por el operador y, en todo caso, cuando se lleven a cabo modificaciones a los mismos.

1.7. Información a disposición

Los operadores de SNTD deberán mantener a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, las listas de alternativas de suscripción que ofrezcan al público y los cuadros comparativos a que hace referencia el numeral 1.1 de este capítulo. La Superintendencia podrá solicitar, en cualquier tiempo, su remisión y las justificaciones técnicas, administrativas y económicas que considere pertinentes.

1.7.1. Información adicional

1.7.1.1. Respeto de contratos y anexos

Los operadores de SNTD deberán informar al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, dentro de los siete (7) días siguientes a su ofrecimiento al público, acerca de todo nuevo contrato o anexo, así como toda modificación introducida en los contratos de prestación de servicios o en los anexos que hayan sido remitidos.

1.7.1.2. Respeto de cobertura territorial

En los mismos términos indicados en el numeral anterior, en caso de autorización de ampliación de la cobertura para la prestación del servicio, el operador de SNTD deberá acreditar en dicho territorio la existencia de oficinas de atención al cliente y, en su defecto, la forma como se va a garantizar el derecho de los suscriptores y usuarios a presentar PQR y recursos en las ciudades en las que comercialicen sus servicios o productos y no se disponga de oficinas de atención al cliente.

1.7.1.3. Información periódica

Por cada trimestre del año calendario, los operadores de SNTD deberán reportar al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada período, a través del portal del SIUST (www.siust.gov.co), la siguiente información:

- a) Una relación consolidada de la información de que trata el apartado d) del numeral 1.3 del presente capítulo, discriminada por mes calendario. Dicha relación consolidada deberá contener el número de PQR y recursos recibidos, la causal que los generó de acuerdo con la clasificación señalada en el numeral 1.7.1.4 y la atención que se les dio (aceptación, negación o de no atención oportuna). Para el efecto, se debe aplicar la relación consolidada de PQR y recursos, empleando el formato 3040-F05 que se encuentra en el portal del SIUST (www.siust.gov.co);
- b) Una certificación del representante legal principal, sobre la forma como se han cumplido las instrucciones contenidas en esta circular y la manera como se han ejecutado los cronogramas e instrucciones adoptadas para su implementación, durante el trimestre correspondiente.

En el caso de los nuevos operadores que ingresen al mercado, la información periódica deberá ser remitida a la Superintendencia, a partir del trimestre calendario inmediatamente siguiente al inicio de operaciones.

1.7.1.4. Información específica

Los representantes legales de los operadores de los SNTD deberán enviar al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, un extracto de la información a que se refiere el numeral anterior, con estricta sujeción a los ítems que se señalan a continuación:

ÍTEM	ALCANCE
ABONADOS ACTIVOS*	Número de abonados en las modalidades pospago y prepago que hayan utilizado el sistema en el trimestre anterior o que tengan saldo vigente en la carga.
TOTALPQR	Número total de PQR presentadas directamente por suscriptores o usuarios ante el operador.

* Circular Externa 005 del 16 de noviembre de 2006. Publicada en el Diario Oficial N° 46.455 de noviembre 17 de 2006.

PQRXCAC	Número de PQR presentadas directamente por suscriptores o usuarios discriminadas por cada uno de los centros de atención a clientes.
PQRXMEDIO	Número de PQR presentadas directamente por suscriptores o usuarios discriminadas por cada uno de los medios disponibles para su presentación.
PQRFAV	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia durante el período.
PQRNEG	Número de PQR resueltas en contra del reclamante en primera instancia durante el período.
TOTALRECREP	Número total de recursos de reposición presentados directamente por suscriptores o usuarios ante el operador.
RECREPFAV	Número de recursos de reposición resueltos a favor de los suscriptores o usuarios durante el período.
RECREPNEG	Número de recursos de reposición resueltos en contra de los suscriptores o usuarios durante el período.
SAP	Número de reconocimientos de Silencios Administrativos Positivos (SAP) que otorgue directamente el operador, sin la intervención de la SIC, durante el período.
SAPSIC	Número de reconocimientos de Silencios Administrativos Positivos (SAP) ordenados por la SIC a través de un acto administrativo debidamente ejecutoriado.

La anterior información deberá discriminarse por tipo de petición, queja o reclamo, de acuerdo con la siguiente clasificación, anexando una relación puntual de aquellos casos que, en número superior a tres, se relacionen dentro del rubro "Otros" y que correspondan a un mismo tipo de queja:

TIPO DE QUEJA
Negación de llamadas de móvil o trunking* a móvil o trunking*
Negación de conexiones a la internet
Negación de llamadas de fijo a móvil o trunking*
Terminación de contrato
Facturación
No abono oportuno
Reporte centrales de riesgo
Desconocimiento cesión contrato
Deficiencia en la calidad y prestación del servicio
Cargos por suspensión en el servicio
Tarifas
Cambio de plan

* No representa titularidad del tráfico. Sólo hace referencia al equipo terminal de origen o destino.

Cobro indebido de servicios complementarios
--

Otros

Esta información deberá remitirse, vía Internet a través del portal del SIUST (www.siust.gov.co), con la misma periodicidad señalada para aquella prevista en el numeral 1.7.1.3 anterior, diligenciando para el efecto el formulario 3040-F05 que se encuentra a disposición en dicha página web.

Para todos los efectos previstos en el presente Título, por PQR deberá entenderse toda petición, queja o reclamo, cuya respuesta por parte del operador sea susceptible de ser cuestionada por el suscriptor o usuario a través de la interposición de los recursos de reposición y subsidiario de apelación, conforme lo establece la ley 142 de 1994, y no está determinada por el sentido, positivo o negativo, de la misma.

1.7.1.5. Certificación sobre abonados activos*.

Los operadores de SNTD deberán allegar, junto con el reporte trimestral sobre abonados activos, una certificación de auditor interno o externo, en que se manifieste que la información reportada se ajusta a la definición de abonado activo de esta circular.

1.7.1.6. Certificación sobre información periódica y específica.**

Sin perjuicio de la certificación a que hace referencia el numeral 1.7.1.5, los operadores de SNTD deberán allegar, junto con el reporte trimestral que contenga la información periódica (numeral 1.7.1.3) y específica (1.7.1.4), una certificación de auditor interno o externo, en que se manifieste que la información reportada ha sido verificada previamente y se ajusta integralmente a los parámetros fijados en los referidos acápite de la Circular Única.

1.8. Trámite de las peticiones, quejas, reclamos y recursos

En el artículo 40 del decreto 1130 de 1999, se señala que "... corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio y en relación con los servicios no domiciliarios de comunicaciones, proteger los derechos de los usuarios, suscriptores y consumidores. Para tal efecto, la Superintendencia, contará, en adición a las propias, con las facultades previstas para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios...".

Las facultades previstas para la Superintendencia de Servicios Públicos en materia de protección al usuario se encuentran consagradas, entre otras, en el artículo 79 y en el capítulo VII del título VIII de la ley 142 de 1994, disposiciones que establecen las condiciones y procedimientos para la atención por parte de los operadores de las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios.

* Circular Externa 005 del 16 de noviembre de 2006. Publicada en el Diario Oficial N° 46.455 de noviembre 17 de 2006.

** Circular Externa 003 del 07 de junio de 2007, Publicada en el Diario Oficial N° 46.657 de junio 12 de 2007.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 21 del artículo 2° del decreto 2153 de 1992, este Despacho imparte la siguiente instrucción:

- a) Los operadores de SNTD deberán tramitar las peticiones, quejas y reclamos que les sean presentados directamente por los interesados o remitidos por esta Superintendencia, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VII del título VIII de la ley 142 de 1994;

Dichas peticiones deberán ser resueltas en el término de quince (15) días y, en las respuestas a las mismas, se deberán indicar los recursos que proceden. De ser interpuestos los recursos, el operador deberá resolver el de reposición y, cuando sea el caso, remitir a la Superintendencia de Industria y Comercio el subsidiario de apelación dentro de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se profiera la decisión en sede de empresa que resuelve el recurso de reposición.

Están exentas de ser tramitadas y respondidas por los operadores, en los términos señalados en precedencia, las peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por sus suscriptores y usuarios, relacionadas directa o indirectamente con el equipo terminal, cuando este no haya sido vendido o suministrado a cualquier título por el mismo operador.

1.9. Notificación de decisiones empresariales

La notificación de las decisiones adoptadas por los operadores SNTD dentro de un trámite de una petición, queja o reclamo o recurso, deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Código Contencioso Administrativo.

No obstante lo anterior, los operadores podrán optar por otros mecanismos alternos de notificación que garanticen de manera efectiva el conocimiento de la decisión por el interesado. Tales mecanismos deberán ser autorizados por la Superintendencia de Industria y Comercio en forma previa a su implementación.

1.10. Remisión de expedientes a la SIC para decisión del recurso de apelación

Los expedientes remitidos a la Superintendencia de Industria y Comercio por los operadores de SNTD para que sea decidido el recurso de apelación interpuesto por el reclamante en sede de empresa, deberán cumplir, como mínimo, con lo siguientes requisitos para su admisión y trámite:

- a) Carátula o portada que deberá contener:
- Razón social del operador
 - Nit. del operador
 - Nombre del representante legal del operador

-
- Nombre o razón social del recurrente
 - Identificación del recurrente (Nit., C.C., C.E., etc.)
 - Dirección de notificación del recurrente
 - Ciudad de domicilio del recurrente
 - Número de teléfono relacionado con la reclamación (móvil o fijo), cuando sea procedente
 - Tipo de queja de acuerdo con la clasificación incluida en el numeral 1.7.1.4.
 - Número total de folios remitidos
- b) Índice de contenido con indicación de cada una de las piezas que hacen parte del expediente en su respectivo orden cronológico, así como su ubicación dentro de la respetiva foliación.
- c) Documento que contenga la petición, queja o reclamo presentado por el suscriptor, usuario o consumidor, que dio lugar a la iniciación del trámite en sede de empresa, con inclusión de la totalidad de los anexos aportados por el peticionario al momento de su radicación ante el operador.
- d) Documento que contenga la respuesta suministrada por el operador a la petición, queja o reclamo presentado por el suscriptor, usuario o consumidor, que dio lugar a la iniciación del trámite en sede de empresa, con inclusión de la totalidad de los soportes probatorios que sirvieron de fundamento para la adopción de la decisión.
- e) Documento que contenga el recurso de reposición y subsidiario de apelación presentado por el reclamante, con inclusión de la totalidad de los anexos aportados por el recurrente al momento de su radicación ante el operador.
- f) Documento que contenga la respuesta suministrada por el operador al recurso de reposición, con inclusión de la totalidad de los soportes probatorios que sirvieron de fundamento para la adopción de la decisión.
- g) Prueba de la notificación de las respuestas emitidas por el operador, bien sea por el procedimiento previsto en el artículo 159 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 20 de la ley 689 de 2001, o mediante mecanismo alterno de notificación debidamente aprobado en forma previa por el Superintendente de Industria y Comercio en los términos del numeral 1.9 de esta Circular.

1.11. Mecanismos de supervisión para operadores de SNTD

1.11.1. Calidad de la línea de atención al usuario

Se debe llevar un control de la calidad del servicio de atención al usuario por vía telefónica, que

incluirá:

- a) Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención de usuario;
- b) Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención de usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente;
- c) Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención al usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente que fueron canceladas por el usuario antes de ser atendido por el asesor de servicio al cliente;
- d) Promedio de tiempo de espera de un usuario, contado en segundos entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido.

Esta información debe estar disponible para los organismos de control.

1.11.2. Calidad del servicio de atención al usuario

En cada uno de los puestos de atención al usuario se debe contar con la siguiente información:

- a) Número de usuarios atendidos en cada uno de los centros dispuestos para tal fin;
- b) Número de usuarios que desistieron en cada uno de los centros dispuestos para tal fin;

Esta información debe estar disponible para los organismos de control.

1.11.3. Publicación

La información a que se hace referencia en los numerales 1.11.1 y 1.11.2 deber ser publicada de forma mensual, dentro de los diez (10) primeros días hábiles, en la página web del operador de SNTD.

La primera publicación se hará dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que inicie operaciones el operador.

1.11.4. Certificación sobre control de calidad*.

Los operadores de SNTD deberán publicar, en los términos señalados en el numeral anterior, una certificación de auditor interno o externo, en que se manifieste que la información publicada en la página web ha sido verificada previamente y se ajusta integralmente a los parámetros fijados en los numerales 1.11.1 y 1.11.2 del título III de la Circular Única.

* Circular Externa 003 del 07 de junio de 2007, Publicada en el Diario Oficial N° 46.657 de junio 12 de 2007.

1.12. Modificación a los contratos

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.6.1.5 del artículo 7.6.1 de la Resolución 87 de 1997 de la CRT, no pueden incluirse en los contratos de prestación de servicio, cláusulas en las que se presuma cualquier manifestación de voluntad por parte del suscriptor, salvo que se le conceda a éste un plazo amplio para manifestarse en forma expresa sobre el particular y se le informe sobre las consecuencias que se deriven de su silencio, una vez vencido el plazo señalado. En consecuencia, los operadores de SNTD, para hacer efectiva cualquier modificación contractual, deben informarla a los suscriptores en los plazos y términos pactados en los contratos y, en ausencia de aquellos, la comunicación que la informe debe incluir el siguiente texto:

"Para efectos de manifestar de manera expresa su aceptación o rechazo respecto de la presente modificación, usted cuenta con un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la presente comunicación. En caso de guardar silencio, se entenderá por aceptada y la misma empezará a regir al vencimiento del período de facturación en que se encuentre."

Igualmente, deberá informarse a los suscriptores dónde, ante quién y cómo deben hacer la manifestación de voluntad expresa de aceptación o rechazo de toda modificación contractual.

1.13. Terminación del contrato de prestación de servicios.*

Para garantizar la libertad de elección de los usuarios consagrada en el artículo 53 de la Ley 1341 de 2009, los proveedores de servicios de telecomunicaciones deberán observar las siguientes instrucciones respecto de las solicitudes de terminación del contrato:

1.13.1. A toda solicitud de terminación del contrato se le deberá asignar el respectivo código único numérico (CUN).

1.13.2. La respuesta a la solicitud de terminación del contrato presentada por el suscriptor o por persona debidamente autorizada por éste para ese propósito, en todos los casos deberá ser positiva en lo que atañe a la finalización de la relación contractual, sin perjuicio de que se apliquen las siguientes reglas:

1.13.2.1. Si la solicitud es radicada con una antelación igual o superior a diez (10) días calendario respecto de la fecha de corte de facturación, en esta última deberá materializarse la interrupción del servicio, sin perjuicio de que la respuesta, que debe producirse dentro del término previsto en el artículo 54 de la Ley 1341 de 2009, se genere con posterioridad.

1.13.2.2. Si la solicitud es radicada con una antelación inferior a diez (10) días calendario respecto de la fecha de corte de facturación, la interrupción del servicio deberá materializarse en el corte de

* Circular Externa No. 006 del 11 de marzo de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.011 del 14 de marzo de 2011

facturación subsiguiente, de acuerdo con lo previsto en el inciso tercero del artículo 68 del Régimen de Protección de los Derechos de los Suscriptores y/o Usuarios de Servicios de Telecomunicaciones, norma que deberá ser expresamente citada por el proveedor de servicios en la respuesta a la solicitud.

1.13.2.3. En los casos en que se haya suscrito una cláusula de permanencia mínima con el lleno de la totalidad de los requisitos previstos en el Régimen de Protección de los Derechos de los Suscriptores y/o Usuarios de Servicios de Telecomunicaciones, y el solicitante de la terminación unilateral y anticipada del contrato no esgrima, expresa o implícitamente, una justa causa, el proveedor deberá proceder en la forma indicada en los numerales 1.13.2.1 y 1.13.2.2, según corresponda.

1.13.2.4. En los casos en que se haya suscrito una cláusula de permanencia mínima con el lleno de la totalidad de los requisitos previstos en el Régimen de Protección de los Derechos de los Suscriptores y/o Usuarios de Servicios de Telecomunicaciones, y el solicitante de la terminación unilateral y anticipada del contrato esgrima, expresa o implícitamente, una justa causa que sea aceptada por el proveedor, éste deberá proceder en la forma indicada en los numerales 1.13.2.1 y 1.13.2.2, según corresponda.

1.13.2.5. En los casos en que se haya suscrito una cláusula de permanencia mínima con el lleno de la totalidad de los requisitos previstos en el Régimen de Protección de los Derechos de los Suscriptores y/o Usuarios de Servicios de Telecomunicaciones, y el solicitante de la terminación unilateral y anticipada del contrato esgrima, expresa o implícitamente, una justa causa que no sea aceptada por el proveedor, éste deberá proceder en la forma indicada en los numerales 1.13.2.1 y 1.13.2.2, según corresponda, sin perjuicio de que se deba surtir el trámite en sede de empresa en el marco del cual se definirá la procedencia o improcedencia de la justa causa invocada por el peticionario.

1.13.2.6. En el evento en que el proveedor de servicios haya suministrado a título de comodato uno o más equipos o elementos necesarios para la prestación del servicio, la terminación del contrato deberá materializarse en los precisos términos señalados en precedencia, en tanto que la devolución de los referidos equipos o elementos será una consecuencia de la finalización de la relación contractual y, en ningún caso, un requisito para su procedencia.

1.13.2.7. La devolución o reintegro al proveedor de los equipos o elementos entregados a título de comodato deberá realizarse en la misma forma en que se produjo su entrega al suscriptor. En consecuencia, si la entrega se llevó a cabo en el domicilio del suscriptor o en un lugar distinto señalado por este último para la prestación del servicio, no podrá exigirse al suscriptor que realice la entrega de los referidos equipos o elementos en lugar distinto.

1.13.2.8. En los eventos en que la devolución o reintegro de los equipos o elementos entregados en comodato al suscriptor, deba realizarse en su domicilio o en un lugar distinto señalado por él para la

prestación del servicio, el proveedor de servicios deberá concertar formalmente una cita para el efecto, cuyo soporte deberá conservar el proveedor de servicios, en la que se señale la fecha y hora de la visita.

El incumplimiento de la cita programada por parte del suscriptor, faculta al proveedor de servicios para exigir que la entrega de los equipos o elementos se lleve a cabo en cualquier centro de atención a clientes, a elección del suscriptor, dentro de un plazo razonable que, en ningún caso, podrá ser inferior a quince (15) días hábiles.

1.13.2.9. En ningún caso, el proveedor de servicios podrá condicionar el trámite de una solicitud de terminación de contrato a la cancelación de las obligaciones en mora a cargo del suscriptor, sin perjuicio de que el proveedor pueda perseguir su pago, así como el de los valores correspondientes a la terminación anticipada del contrato sin justa causa cuando medie cláusula de permanencia mínima suscrita con el lleno de los requisitos legales.

1.13.2.10. Las prácticas de fidelización o retención de suscriptores, que podrán ser adelantadas por la empresa dentro del plazo previsto para la interrupción del servicio, en ningún caso suspenden o difieren dicho término.

En todos los casos, el proveedor deberá conservar prueba del desistimiento del suscriptor respecto de su solicitud de terminación del contrato, en la que deberán consignarse expresamente las condiciones, incentivos o beneficios ofrecidos, con señalamiento de su vigencia.

En ningún caso, las condiciones, incentivos o beneficios ofrecidos al suscriptor podrán consistir en la firma de un nuevo contrato que incluya una cláusula de permanencia mínima.

1.13.2.11. Las prácticas de fidelización o retención deberán cesar en el momento en el que el suscriptor así lo solicite.

Los proveedores de servicios de telecomunicaciones deberán divulgar el contenido de la presente instrucción en los términos previstos en el inciso final del numeral 8.4 del artículo 8 del Régimen de Protección de los Derechos de los Suscriptores y/o Usuarios de Servicios de Telecomunicaciones, bajo el epígrafe **“Información importante que usted debe conocer si desea terminar su contrato de prestación de servicios”**

CAPÍTULO SEGUNDO INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA OPERADORES DE TELEFONÍA MÓVIL (TMC Y PCS) Y TRUNKING

2.1. Instrucciones relativas a la suficiencia de la información que debe suministrarse a los suscriptores o usuarios del servicio de telefonía móvil celular (TMC); del

servicio de los sistemas de comunicación personal (PCS) y el servicio de Trunking durante la ejecución del contrato sobre el consumo.

2.1.1. Información resumida del consumo

Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones, los operadores de TMC, PCS y Trunking deben mantener a disposición del suscriptor o usuario, a través de la línea de atención al usuario y en forma gratuita, un resumen del estado de su cuenta, el cual debe incluir por lo menos lo siguiente:

- a) Plan contratado y su descripción;
- b) De acuerdo con el sistema de tasación empleado por el operador, el número exacto (no aproximado) de minutos o segundos consumidos de servicio de voz, desde el último corte de facturación hasta 48 horas previas a la consulta o al límite temporal inferior que establezca el operador. Se exceptúan, de la inclusión en el resumen del estado de cuenta, los minutos o segundos consumidos en roaming nacional e internacional, larga distancia internacional, servicios suplementarios y de datos, aspecto del cual se informará expresamente al suscriptor o usuario. En todo caso, deberá comunicarse al usuario el límite temporal aplicado.

Los operadores podrán limitar el número de consultas de resumen de cuenta que se realicen en forma gratuita, por cada abonado, a un número que en ningún caso será inferior a dos (2) diarias dentro del respectivo período o ciclo de facturación. Ninguna otra consulta a través de la línea de atención al cliente, distinta de aquella a que viene de hacerse referencia, podrá ser materia de cobro por parte del operador.

Las tarifas correspondientes, así como el número de consultas gratuitas por abonado, deberán ser informadas a cada suscriptor, en forma individual, como mínimo a través de su factura de cobro mensual o mediante comunicación remitida exclusivamente con tal propósito.

2.2. Auditoría de facturación

El prestador del servicio de telefonía móvil (TMC y PCS) y Trunking debe certificar el adecuado funcionamiento de su sistema de registro de llamadas para evitar que se produzca el cobro de aquellas no completadas en los términos señalados en regulación vigente, así como la debida aplicación de las tarifas y su reflejo en la facturación, mediante una auditoría interna o externa. Esta podrá realizarse antes o después del lanzamiento de cada plan o de la implementación de una modificación tarifaria, debiendo concluir en todo caso en forma previa a la expedición de las primeras facturas que incluyan dichas variaciones.

Solo se podrán generar las facturas cuando el resultado de la auditoría realizada concluya que no existen fallas en el respectivo sistema.

Todos los soportes de la auditoría deben ser almacenados. Así mismo, deberán permanecer a

disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio en el momento en que esta, en el cumplimiento de sus funciones, los requiera.

La auditoría debe ser certificada por el gerente de facturación o el cargo directivo que haga sus veces, en su condición de directo responsable en la materia, mediante una comunicación enviada a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los cinco (5) días siguientes a su culminación, que deberá contener lo siguiente:

- a) Que las facturas cumplen con los requisitos normativos vigentes;
- b) Que el sistema impide la facturación y consecuente cobro de llamadas no completadas;
- c) Que se monitorearon las opciones tarifarias de cada plan evaluado;
- d) Metodología aplicada para la verificación de cada plan;
- e) La fecha de finalización de la auditoría;
- f) El responsable de la evaluación;

2.3. Auditorías eventuales

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, en el evento en que se detecten riesgos o se presenten reclamaciones en relación con los sistemas de tarificación y facturación, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá ordenar al gerente de facturación o el cargo directivo que haga sus veces, en su condición de directo responsable en la materia, que certifique el estado de los mismos de acuerdo con los requisitos previstos en el numeral 2.2.

2.4. Certificación anual

Las empresas prestadoras del servicio de telefonía móvil (TMC y PCS) y Trunking deberán certificar a la Superintendencia de Industria y Comercio, el número de auditorías de facturación o eventuales realizadas durante el año calendario así como los resultados de las mismas. Esta certificación estará a cargo del representante legal de la sociedad y deberá presentarse antes del 15 de abril.

2.5. Información sobre cobro del servicio de transmisión de mensajes de texto desde la internet

Los cargos por el servicio de transmisión de mensajes desde la internet a un teléfono móvil se generan para el receptor del mensaje, esto es, para el suscriptor de la línea móvil. Sin embargo, y en razón a que éste no tiene control directo sobre su utilización, será necesaria su aceptación previa del servicio, para lo cual se seguirán los siguientes parámetros:

Se entenderá aceptado el servicio cuando habiéndosele efectuado por parte del operador de telefonía móvil, por cualquier medio, la correspondiente consulta, el suscriptor NO haya manifestado, también por cualquier medio, su NO ACEPTACIÓN del servicio mencionado.

Si dentro de un plazo razonable, que en ningún caso será inferior a treinta (30) días calendario, no hay manifestación alguna por parte del suscriptor, habiéndosele hecho saber las consecuencias que se derivan de su silencio, se entenderá que acepta el mencionado servicio.

El servicio de transmisión de mensajes originados desde la internet podrá ofrecerse empaquetado junto con otros servicios, siempre que los operadores ofrezcan, en forma desagregada, los mismos servicios de telecomunicaciones que se empaquetan.

2.6. Activación de abonados

2.6.1. Información sobre equipos terminales

Todos los operadores de TMC y PCS deberán contar con una base de datos de los equipos terminales que se encuentren reportados como extraviados o hurtados o desactivados por fraude o por no pagar ninguna factura recibida con posterioridad a la venta, en donde se indicará la identificación completa del aparato (el número de serial), la tecnología del equipo, el operador que originó el reporte, así como la fecha y hora en que se produjo el reporte.

2.6.2. Actualización de bases de datos

Las bases de datos señaladas en el numeral anterior, deberán ser actualizadas por los operadores permanentemente y, en todo caso, como máximo cada veinticuatro (24) horas.

2.6.3. Compatibilidad de las bases de datos

Todos los operadores de telefonía TMC y PCS cuya tecnología y banda de frecuencia empleada permitan la utilización de equipos terminales de otros prestadores de estos servicios, deberán garantizar conjuntamente con estos la accesibilidad recíproca a sus bases de datos de los equipos terminales reportados (aquellas a las que hace alusión el numeral 2.6.1), para lo cual adoptarán las medidas de carácter tecnológico que sean necesarias a fin de asegurar la compatibilidad de las mismas en un plazo máximo de tres (3) meses contados partir de la entrada en vigencia de la presente Circular.

En todo caso, dicha compatibilidad en las bases de datos deberá preverse y garantizarse por los nuevos operadores de telefonía móvil, dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de sus operaciones.

2.6.4. Auditoría de bases de datos

Los operadores de telefonía TMC y PCS deberán certificar, mediante una auditoría interna o externa, que las bases de datos de los equipos terminales reportados como extraviados o hurtados, contienen información real y cumplen con la totalidad de las condiciones de actualización y disponibilidad a que alude el presente capítulo.

La certificación de la auditoría debe ser remitida por el representante legal, mediante comunicación enviada a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada semestre calendario.

2.6.5. Condiciones para la activación de abonados

En ningún caso un operador de TMC y PCS podrá activar un nuevo abonado, incluyendo los casos en que el equipo terminal sea aportado por el usuario, si este se encuentra reportado como extraviado o hurtado en las bases de datos a las que se refiere el presente capítulo.

Los operadores de TMC y PCS podrán incluir cláusulas contractuales en las que se estipule que si con posterioridad a la activación del equipo terminal se verifica que se encuentra reportado en las bases de datos como extraviados o hurtados, podrán desactivar la línea sin previo aviso.

2.7. Índice de Calidad en la Atención a los Usuarios de Telefonía Móvil. * **

Los proveedores de servicios de telefonía móvil deberán reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio, la información correspondiente a los indicadores que se señalan a continuación:

<i>INDICADOR</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>PERIODICIDAD</i>
1	<i>Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención de usuario.</i>	<i>Mensual</i>
2	<i>Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención de usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente.</i>	<i>Mensual</i>
3	<i>Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención al usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente que fueron canceladas por el usuario antes de ser atendido por el asesor, siempre que el tiempo de espera del usuario haya sido de por lo menos veinte (20) segundos.</i>	<i>Mensual</i>

* Circular Externa No. 002 del 14 de Enero de 2011. Publicado en el Diario Oficial No. 47.952. del 14 de Enero de 2011.

** Modificado por la Circular Externa No. 011 del 6 de abril de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.035 del 7 de abril de 2011.

4	<i>Promedio de tiempo, contado en segundos, entre el momento en que el usuario comienza a ser atendido por un asesor de servicio al cliente y aquel en que termina la llamada.</i>	<i>Mensual</i>
5	<i>Promedio de tiempo de espera de un usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido.</i>	<i>Mensual</i>
6	<i>Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 0 y 20 segundos.</i>	<i>Mensual</i>
7	<i>Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 21 y 40 segundos..</i>	<i>Mensual</i>
8	<i>Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 41 y 60 segundos.</i>	<i>Mensual</i>
9	<i>Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, fue superior a 61 segundos.</i>	<i>Mensual</i>
10	<i>Número de abonados en las modalidades postpago y prepago que hayan utilizado el sistema en el trimestre anterior o que tengan saldo vigente en la carga.</i>	<i>Mensual</i>
11	<i>Número de usuarios atendidos en cada uno de los centros dispuestos para tal fin.</i>	<i>Mensual</i>
12	<i>Promedio de tiempo de espera de un usuario, contado en minutos, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor.</i>	<i>Mensual</i>
13	<i>Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, no superó los 14 minutos y 59 segundos.</i>	<i>Mensual</i>

14	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 15 minutos y 29 minutos y 59 segundos.	Mensual
15	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 30 minutos y 59 minutos y 59 segundos.	Mensual
16	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, fue superior a 60 minutos.	Mensual
17	Número total de PQR presentadas directamente ante el operador o trasladadas por la SIC.	Mensual
18	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia.	Mensual
19	Número de PQR resueltas total o parcialmente en contra del reclamante en primera instancia.	Mensual
20	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con reporte a centrales de riesgos.	Mensual
21	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con deficiencias en la calidad del servicio, salvo aquellas en las que se encuentre debidamente demostrado que la falla en la prestación del servicio obedeció a fuerza mayor o caso fortuito.	Mensual
22	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con facturación.	Mensual
23	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con cargos por suspensión del servicio.	Mensual
24	Número de recursos de reposición presentados ante el proveedor de servicios.	Mensual
25	Número de recursos de reposición decididos por el proveedor total o parcialmente en contra del usuario.	Mensual
26	Número de recursos de reposición decididos por el proveedor a favor del usuario.	Mensual
27	Número de recursos de apelación remitidos por el proveedor a la SIC.	Mensual
28	Número de recursos de apelación decididos por la SIC revocando o modificando la decisión empresarial, exceptuados aquellos en los cuales la modificación haya estado referida exclusivamente a la necesidad de que se demuestre adecuadamente la aplicación de ajustes realizados a favor del usuario.	Mensual

29	Número de PQR no atendidas oportunamente, que hayan dado lugar al reconocimiento en sede de empresa del SAP.	Mensual
30	Número de actuaciones por SAP iniciadas por la SIC.	Mensual
31	Número de SAP identificados o declarados por la SIC o reconocidos ante la SIC por el proveedor.	Mensual
32	Número de solicitudes de efectividad de garantía respecto del equipo terminal.	Mensual
33	Número de solicitudes de efectividad de garantía respecto del equipo terminal, atendidas favorablemente.	Mensual
34	Número de solicitudes de efectividad de garantía respecto del equipo terminal, atendidas desfavorablemente.	Mensual
35	Número de casos en los cuales la revisión técnica del equipo terminal para verificar la procedencia de la garantía, se realizó en un término inferior o igual a 3 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 5 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario.	Mensual
36	Número de casos en los cuales la revisión técnica del equipo terminal para verificar la procedencia de la garantía, se realizó en un término igual o superior a 4 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 6 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario.	Mensual
37	Número de casos en los cuales la reparación del equipo terminal se llevó a cabo en un término superior a 10 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 15 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario. Estos términos serán contados desde la determinación de la procedencia de la garantía, o desde la autorización de la reparación a costa del usuario ante la improcedencia de la garantía.	Mensual

Esta información deberá remitirse al Grupo de Trabajo de Telecomunicaciones de la Dirección de Protección al Consumidor de la Delegatura de Protección al Consumidor y Metrología, en medio magnético (archivo en Excel), con la misma periodicidad señalada para aquella prevista en el numeral 1.7.1.3 del Capítulo Primero del presente Título.

La Superintendencia de Industria y Comercio calculará trimestralmente, con fundamento en los anteriores indicadores, el siguiente índice de calidad en la atención a los usuarios de telefonía móvil:

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	↑	↓	PUNTAJE	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN	DATO REPORTADO
1	Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención de usuario.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
2	Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención de usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
3	Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención al usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente que fueron canceladas por el usuario antes de ser atendido por el asesor, siempre que el tiempo de espera del usuario haya sido de por lo menos veinte (20) segundos.	Mensual	■	+	50	0,00%	0,00	0
4	Promedio de tiempo, contado en segundos, entre el momento en que el usuario comienza a ser atendido por un asesor de servicio al cliente y aquél en que termina la llamada.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
5	Promedio de tiempo de espera de un usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
6	Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 0 y 20 segundos.	Mensual	+	■	0	0,00%	0,00	0
7	Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 21 y 40 segundos.	Mensual	■	+	35	0,00%	0,00	0
8	Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 41 y 60 segundos.	Mensual	■	+	55	0,00%	0,00	0
9	Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, fue superior a 61 segundos.	Mensual	■	+	75	0,00%	0,00	0
10	Número de abonados en las modalidades postpago y prepago que hayan utilizado el sistema en el trimestre anterior o que tengan saldo vigente en la carga.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
11	Número de usuarios atendidos en cada uno de los centros dispuestos para tal fin.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
12	Promedio de tiempo de espera de un usuario, contado en minutos, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor.	Mensual			0	N. A.	0,00	0
13	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, no superó los 14 minutos y 59 segundos.	Mensual	+	■	0	0,00%	0,00	0
14	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 15 minutos y 29 minutos y 59 segundos.	Mensual	■	+	35	0,00%	0,00	0
15	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 30 minutos y 59 minutos y 59 segundos.	Mensual	■	+	55	0,00%	0,00	0
16	Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, fue superior a 60 minutos.	Mensual	■	+	75	0,00%	0,00	0

17	Número total de PQR presentadas directamente ante el operador o trasladadas por la SIC.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
18	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
19	Número de PQR resueltas total o parcialmente en contra del reclamante en primera instancia.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
20	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con reporte a centrales de riesgos.	Mensual	— +	35	0,00%	0,00	0
21	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con deficiencias en la calidad del servicio, salvo aquellas en las que se encuentre debidamente demostrado que la falla en la prestación del servicio obedeció a fuerza mayor o caso fortuito.	Mensual	— +	30	0,00%	0,00	0
22	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con facturación.	Mensual	— +	25	0,00%	0,00	0
23	Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con cargos por suspensión del servicio.	Mensual	— +	20	0,00%	0,00	0
24	Número de recursos de reposición presentados ante el proveedor de servicios.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
25	Número de recursos de reposición decididos por el proveedor total o parcialmente en contra del usuario.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
26	Número de recursos de reposición decididos por el proveedor a favor del usuario.	Mensual	— +	40	0,00%	0,00	0
27	Número de recursos de apelación remitidos por el proveedor a la SIC.	Mensual	Referente	0	0,00%	0,00	0
28	Número de recursos de apelación decididos por la SIC revocando o modificando la decisión empresarial, exceptuados aquellos en los cuales la modificación haya estado referida exclusivamente a la necesidad de que se demuestre adecuadamente la aplicación de ajustes realizados a favor del usuario.	Mensual	— +	200	0,00%	0,00	0
29	Número de PQR no atendidas oportunamente, que hayan dado lugar al reconocimiento en sede de empresa del SAP.	Mensual	— +	10	0,00%	0,00	0
30	Número de actuaciones por SAP iniciadas por la SIC.	Mensual	Referente	0	0,00%	0,00	0
31	Número de SAP identificados o declarados por la SIC o reconocidos ante la SIC por el proveedor.	Mensual	— +	200	0,00%	0,00	0
32	Número de solicitudes de efectividad de garantía respecto del equipo terminal.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
33	Número de solicitudes de efectividad de garantía respecto del equipo terminal, atendidas favorablemente.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
34	Número de solicitudes de efectividad de garantía respecto del equipo terminal, atendidas desfavorablemente.	Mensual	Referente	0	N. A.	0,00	0
35	Número de casos en los cuales la revisión técnica del equipo terminal para verificar la procedencia de la garantía, se realizó en un término inferior o igual a 3 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 5 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario.	Mensual	+ —	0	N. A.	0,00	0
36	Número de casos en los cuales la revisión técnica del equipo terminal para verificar la procedencia de la garantía, se realizó en un término igual o superior a 4 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 6 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario.	Mensual	— +	30	0,00%	0,00	0
37	Número de casos en los cuales la reparación del equipo terminal se llevó a cabo en un término superior a 10 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 15 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario. Estos términos serán contados desde la determinación de la procedencia de la garantía, o desde la autorización de la reparación a costa del usuario ante la improcedencia de la garantía.	Mensual	— +	30	0,00%	0,00	0
PUNTAJE TOTAL				1000		0,00	

El índice de calidad en la atención a los usuarios de telefonía móvil será publicado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con los términos del protocolo para el comunicado de prensa trimestral de telefonía móvil.

2.7.1. Metodología de cálculo del índice:*

El índice al que viene de hacerse referencia se calculará teniendo en cuenta la siguiente metodología:

* Circular Externa No. 011 del 6 de abril de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.035 del 7 de abril de 2011.

Indicador 3

$$\text{Porcentaje} = \frac{n_1}{n + u}$$

Donde:

n_1 : Número de llamadas efectuadas a las líneas de atención al usuario y redireccionadas a un asesor de servicio al cliente que fueron canceladas por el usuario antes de ser atendido por el asesor, siempre que el tiempo de espera del usuario haya sido de por lo menos veinte (20) segundos.

n : Es el número de llamadas totales efectuadas a las líneas de atención al usuario.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 7

$$\text{Porcentaje} = \frac{n_2}{n + u}$$

Donde:

n_2 : Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 21 y 40 segundos.

n : Es el número de llamadas totales efectuadas a las líneas de atención al usuario.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 8

$$\text{Porcentaje} = \frac{n_3}{n + u}$$

Donde:

n_3 : Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, estuvo comprendido entre 41 y 60 segundos.

n : Es el número de llamadas totales efectuadas a las líneas de atención al usuario.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 9

$$\text{Porcentaje} = \frac{n_4}{n + u}$$

Donde:

n_4 : Número de llamadas en las cuales el tiempo de espera del usuario, contado en segundos, entre el momento en que es remitido a un asesor de servicio al cliente y aquel en que comienza a ser atendido, fue superior a 61 segundos.

n : Es el número de llamadas totales efectuadas a las líneas de atención al usuario.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 14

$$\text{Porcentaje} = \frac{z_2}{z + u}$$

Donde:

z_2 : Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 14 minutos y 59 segundos.

z : Es el número total de usuarios que se acercaron a un centro de atención al cliente y se les otorgo un turno.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 15

$$\text{Porcentaje} = \frac{z_3}{z + u}$$

Donde:

z_3 : Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 15 minutos y 29 minutos y 59 segundos.

z : Es el número total de usuarios que se acercaron a un centro de atención al cliente y se les otorgo un turno.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 16

$$\text{Porcentaje} = \frac{z_4}{z + u}$$

Donde:

z_4 : Número de casos en los cuales el tiempo de espera del usuario, entre el momento en que le es asignado un turno en el centro de atención a clientes y aquel en que es efectivamente atendido por un asesor, estuvo comprendido entre 30 minutos y 59 minutos y 59 segundos.

z : Es el número total de usuarios que se acercaron a un centro de atención al cliente y se les otorgo un turno.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 20

$$\text{Porcentaje} = \frac{p_{1r}}{p_r + u}$$

Donde:

p_{1r} : Es el número de PQR resueltas total o parcialmente a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con reporte a centrales de riesgo.

p_r : Es el número total PQR, relacionadas con reporte a las centrales de riesgo.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 21

$$\text{Porcentaje} = \frac{p_{1s}}{p_s + u}$$

Donde:

p_{1s} : Número de PQR resueltas a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con deficiencias en la calidad del servicio, salvo aquellas en las que se encuentre debidamente demostrado que la falla en la prestación del servicio obedeció a fuerza mayor o caso fortuito.

p_s : Es el número total PQR relacionadas con la deficiencia en la calidad del servicio.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 22

$$\text{Porcentaje} = \frac{p_{1f}}{p_f + u}$$

Donde:

p_{1f} : Es el número de PQR resueltas total o parcialmente a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con facturación.

p_f : Es el número total PQR relacionadas con facturación.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 23

$$\text{Porcentaje} = \frac{p_{1f}}{p_f + u}$$

Donde:

p_{1f} : Es el número de PQR resueltas total o parcialmente a favor del reclamante en primera instancia, relacionadas con cargos por suspensión del servicio.

p_f : Es el número total PQR relacionadas con facturación.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 26

$$\text{Porcentaje} = \frac{r_{1r}}{r_{rt} + u}$$

Donde:

r_{1r} : Es el número de recursos de reposición decididos por el proveedor a favor del usuario.

r_{rt} : Es el número total de recursos de reposición.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 28

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{a_1}{a_t} \right) \frac{r_{rt}}{p_t + u}$$

Donde:

a_1 : Número de recursos de apelación decididos por la SIC revocando o modificando la decisión empresarial, exceptuados aquellos en los cuales la modificación haya estado referida exclusivamente a la necesidad de que se demuestre adecuadamente la aplicación de ajustes realizados a favor del usuario.

a_t : Es el número total de recursos de apelación.

p_t : Es el número total de PQR.

r_{rt} : Es el número total de recursos de reposición.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 29

$$\text{Porcentaje} = \frac{s_t}{p_t + u}$$

Donde:

s_t : Es el número total de PQR no atendidas oportunamente, que hayan dado lugar al reconocimiento en sede de empresa del SAP.

p_t : Es el número total de PQR.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 31

$$\text{Porcentaje} = \frac{s_t}{p_t + u}$$

Donde:

s_t : Es el número total de SAP identificados o declarados por la SIC o reconocidos ante la SIC por el proveedor.

p_t : Es el número total de PQR.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 36

$$\text{Porcentaje} = \frac{t_1}{t_t + u}$$

Donde:

t_1 : Número de casos en los cuales la revisión técnica del equipo terminal para verificar la procedencia de la garantía, se realizó en un término igual o superior a 4 días, si no se entregó un equipo en préstamo al usuario, o a 6 días en el evento en que sí se haya entregado un equipo en préstamo al usuario.

t_t : Es el número total de revisión técnica de equipos.

u : Es el número total de usuarios del operador.

Indicador 37

$$\text{Porcentaje} = \frac{e_1}{e_t + u}$$

Donde:

e_1 : Es el número de casos en los cuales la reparación del equipo terminal se llevó

a cabo en un término superior a diez (10) días, contados desde la determinación de la procedencia de la garantía, o desde la autorización de la reparación a costa del usuario ante la improcedencia de la garantía.

e_r: Es el número total de equipos para reparación.

u: Es el número total de usuarios del operador.

CAPÍTULO TERCERO CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Operadores exceptuados

Los operadores de SNTD que cuenten con menos de dos mil quinientos (2.500) suscriptores activos estarán exceptuados del cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 1.7, 1.11 y 2.2 a 2.4 del presente Título.

3.2. Sanciones

La inobservancia de las instrucciones impartidas en el presente título implicará violación de las disposiciones sobre protección a los suscriptores, usuarios o consumidores de servicios no domiciliarios de telecomunicaciones y dará lugar, según el caso, a la imposición de las sanciones previstas en el Código Contencioso Administrativo, el decreto 3466 de 1982, la ley 142 de 1994 y demás normas aplicables.

3.3. Régimen de transición

3.3.1. Cumplimiento de nuevas obligaciones

Para dar cumplimiento a las nuevas obligaciones establecidas en la presente Circular Externa, los operadores de SNTD tendrán un plazo de seis (6) meses contados a partir del momento en que entre en vigencia la misma.

3.3.2. Reporte de información a través del portal del SIUST

Las obligaciones relacionadas con la remisión de información a través del portal del SIUST, deberán continuar ejecutándose en la forma señalada en las Circulares Externas respectivas emitidas por la SIC, hasta que aquél sea debidamente implementado para la recepción de los datos enviados por los operadores.

	Pág.
TÍTULO IV PROMOCIÓN Y CONTROL DE NORMAS TÉCNICAS	1
CAPÍTULO PRIMERO REGISTRO DE FABRICANTES E IMPORTADORES DE PRODUCTOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE NTCOO O REGLAMENTOS TÉCNICOS.	1
1.1 Registro de fabricantes e importadores de bienes controlados por la SIC.	1
1.2 Mecanismo para la inscripción	1
1.3 Régimen sancionatorio.	1
CAPÍTULO SEGUNDO CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD.....	2
2.1 Productos para los cuales se exige el certificado de conformidad con NTCOO o reglamento técnico	2
2.2 Organismos que pueden expedir el certificado de conformidad	2
2.2.1 Organismo nacional acreditado de certificación de productos	2
2.2.2 Organismo de certificación reconocido	2
2.2.3 Régimen de transición	2
2.2.4 Superintendencia de Industria y Comercio	3
2.3 Clases y vigencias de los certificados de conformidad	3
2.4 Empresas con sistemas de gestión de calidad certificado en línea de productos controlados..	3
2.5 Convenios entre organismos de certificación acreditados	3
2.6 Realización de ensayos en laboratorios.....	4
2.7 Obligación de los organismos de certificación acreditados de manejar información sobre certificado de conformidad.....	4
2.8 Cuando no exista laboratorio de ensayos acreditado	4
2.8.1 Certificado de conformidad expedido por organismos de certificación acreditados por organismos firmantes de IAF/MLA *	4
2.8.2 Insumos utilizados en líneas de producción que cuenten con certificados de aseguramiento del sistema de calidad	6
2.8.3 Convenio con la Superintendencia de Industria y Comercio para implementar el laboratorio específico	6
2.8.3.1 Inexistencia de laboratorio de pruebas acreditado.....	6
2.8.3.2 Presentación de la solicitud ante la Superintendencia de Industria y Comercio	7
2.8.3.3 Información sobre el proyecto a desarrollar	7
2.9 Certificado provisional de conformidad emitido por el representante legal	9
2.9.1 Reglas aplicables a los importadores.....	9
2.9.2 Reglas aplicables a los fabricantes nacionales.....	10
2.10 Presentación del certificado de conformidad ante el Ministerio de Comercio Exterior.....	10
CAPÍTULO TERCERO REGLAMENTOS TÉCNICOS	11
3.1 Expedición de reglamentos técnicos.....	11
3.1.1 Definiciones.....	11
3.1.2 Criterios y condiciones materiales para la adopción de un reglamento técnico.....	12

3.1.3	Contenido de los reglamentos técnicos	13
3.1.4	Criterios y condiciones formales	14
3.1.5	Notificaciones internacionales.....	15

TÍTULO IV PROMOCIÓN Y CONTROL DE NORMAS TÉCNICAS

CAPÍTULO PRIMERO REGISTRO DE FABRICANTES E IMPORTADORES DE PRODUCTOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE NTCOO O REGLAMENTOS TÉCNICOS.

1.1 Registro de fabricantes e importadores de bienes controlados por la SIC*.

Los fabricantes e importadores de bienes y los proveedores de servicios sujetos al cumplimiento de reglamentos técnicos cuyo control y vigilancia haya sido asignado a la Superintendencia de Industria y Comercio, sean personas naturales o jurídicas, deben inscribirse en esta Superintendencia informando su número de identificación, el producto o servicio que ofrecerá al mercado y el reglamento técnico al que se encuentra sujeto.

1.2 Mecanismo para la inscripción*.

La información debe ser reportada a la Superintendencia de Industria y Comercio previamente al inicio de actividades de comercialización a través del vínculo que para tal fin estará disponible en la página web de la entidad.

Por este medio se confirmará la condición de inscrito y en la misma página se publicará la relación de inscritos en el mismo registro para consulta de cualquier interesado.

La información reportada se deberá actualizar anualmente, dentro de los dos (2) primeros meses del año calendario. Cualquier modificación en la información reportada, deberá ser actualizada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la misma.

Los importadores, fabricantes y proveedores de servicios controlados, que a la fecha de entrada en vigencia de esta resolución se encuentren inscritos en el registro de la Superintendencia de Industria y Comercio, continuarán con el código asignado y deberán actualizar su inscripción en la oportunidad prevista en esta resolución.

1.3 Régimen sancionatorio*.

La inobservancia de lo dispuesto en este capítulo, acarreará las sanciones previstas en el Decreto 2269 de 1993.

*Circular Externa 00001 del 30 de enero de 2008. Publicada en el Diario Oficial 46.889 de febrero 1 de 2008.

Esta Superintendencia podrá eliminar del registro a las personas naturales y jurídicas respecto de las cuales se compruebe un incumplimiento del reglamento técnico y aquellas que sean sancionadas con prohibición de comercialización.

CAPÍTULO SEGUNDO CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD

Para efectos de lo previsto en los artículos 7 y 8 del decreto 2269 de 1993 y 1 del decreto 300 de 1995, los fabricantes e importadores de productos sujetos al cumplimiento de NTCOO o reglamentos técnicos cuyo control y vigilancia corresponden a la Superintendencia de Industria y Comercio, deberán obtener certificado de conformidad.

2.1 Productos para los cuales se exige el certificado de conformidad con NTCOO o reglamento técnico

En la circular conjunta 007 anexo 7.1, se indican los productos que requieren certificado de conformidad en forma previa a su comercialización y que están controlados y vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.2 Organismos que pueden expedir el certificado de conformidad

A continuación, se enuncian los organismos que pueden expedir el certificado de conformidad de que trata el presente capítulo.

2.2.1 Organismo nacional acreditado de certificación de productos

2.2.2 Organismo de certificación reconocido

Para este caso, el importador o fabricante podrá acreditar certificado de conformidad del producto con la NTCOO o con la norma técnica equivalente del país con el que se haya celebrado acuerdo de reconocimiento y validado, si fuera el caso, por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- a) Bienes importados de Ecuador con certificado del INEN: Con la solicitud del registro o licencia de importación ante el Ministerio de Comercio Exterior, se deberá presentar el certificado expedido por el Instituto Ecuatoriano para la Normalización - INEN.
- b) Bienes importados de Venezuela con certificado de Fondonorma: Con la solicitud del registro o licencia de importación ante el Ministerio de Comercio Exterior se deberá presentar el certificado expedido por el Fondo para la Normalización y Certificación de la Calidad - Fondonorma.

2.2.3 Régimen de transición

Hasta el 30 de agosto de 2002, para los efectos previstos en el numeral 2.1. de este capítulo, serán válidos los certificados expedidos por entidades que hayan solicitado la acreditación como organismo de certificación de los productos respectivos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez se haya satisfecho la evaluación documental y ordenado la correspondiente auditoría de campo.

La Superintendencia de Industria y Comercio informará al Ministerio de Comercio Exterior los organismos cuyos certificados se encuentren habilitados de acuerdo con lo dispuesto en este numeral.

2.2.4 Superintendencia de Industria y Comercio

Sólo en el caso de importaciones de productos controlados destinados exclusiva y directamente para uso personal del importador como destinatario final de los bienes importados, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá expedir el certificado de conformidad respectivo. El importador deberá anexar a su petición copia de la solicitud de registro o licencia de importación y de la factura de compra. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá negarse a expedir el certificado de conformidad, cuando quiera que la cantidad o la frecuencia de las solicitudes permita suponer, a juicio de la Superintendencia, fines distintos al uso personal.

2.3 Clases y vigencias de los certificados de conformidad

- a) Ensayo de lote, válido únicamente para el lote muestreado.
- b) Ensayo de tipo vigente, cuando la NTCCO o reglamento técnico lo admita. Y
- c) Ensayo de tipo y evaluación del sistema de calidad de la fábrica y su aceptación vigente.

2.4 Empresas con sistemas de gestión de calidad certificado en línea de productos controlados

Cuando las empresas implementen sistemas de gestión de calidad en las líneas de productos controlados y el certificado de conformidad se obtenga bajo la modalidad correspondiente al literal c) del numeral 2.3. de este capítulo, la entidad certificadora podrá expedir certificado de conformidad para un lote adicional sin tomarle las muestras. Para el efecto, se deberá contar con el certificado ISO 9001, 9002, 9003 ó QS 9000 expedido por un organismo acreditado para tal fin.

2.5 Convenios entre organismos de certificación acreditados

Para efectos de este capítulo, los organismos de certificación acreditados podrán establecer convenios con organismos de certificación de reconocida idoneidad o acreditados en esos países, para realizar a través de ellos las muestras y verificaciones que fueren necesarias.

2.6 Realización de ensayos en laboratorios

Cuando los ensayos requeridos para la expedición de los certificados de conformidad establecidos en este capítulo se efectúen en Colombia, deberán ser realizados en laboratorios acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio. En caso de no existir laboratorio acreditado para la realización de estos ensayos, se podrán efectuar en laboratorios aprobados previamente por los organismos de certificación. El organismo de certificación solo podrá utilizar estos laboratorios, para los efectos previstos en este capítulo, durante dos (2) años contados a partir del primer servicio prestado. Vencido este término, no podrá continuar utilizándose sino ha obtenido la acreditación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio para el tipo de ensayos de que se trate.

2.7 Obligación de los organismos de certificación acreditados de manejar información sobre certificado de conformidad

Los organismos de certificación acreditados deberán mantener a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información relativa a los certificados que expidan y los certificados negados, de acuerdo con el formato que para el efecto adopte el Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor (anexo 3.7 Remisión de información de organismos acreditados 3020-F06).

2.8 Cuando no exista laboratorio de ensayos acreditado

2.8.1 Certificado de conformidad expedido por organismos de certificación acreditados por organismos firmantes de IAF/MLA *

- a) Para los efectos previstos en este capítulo, cuando no exista en Colombia laboratorio de pruebas acreditado para la realización de un ensayo específico, serán válidos los certificados de conformidad emitidos por organismos de certificación acreditados por entidades respecto de las cuales se haya demostrado previamente ante esta Superintendencia, que son parte de acuerdos multilaterales de reconocimiento mutuo de la acreditación, promovidos o auspiciados por el Internacional Accreditation Forum (IAF).

La demostración de vinculación a los acuerdos IAF ante esta entidad deberá hacerse solo por una vez. La Superintendencia de Industria y Comercio mantendrá a disposición del público el registro de las entidades cuya demostración haya quedado hecha.

* Resolución N° 001 del 2 de enero de 2003, Artículo 4°: “La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación”. Publicada en el Diario Oficial N° 45.060 de Enero 11 de 2003.

Los certificados expedidos en las condiciones de que trata este numeral no requerirán refrendación o revalidación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio y se sujetarán, en lo que a su alcance y vigencia se refiere, al texto de la certificación.

- b) Procedimiento y forma de presentar el certificado de conformidad con el registro o licencia de importación ante el Ministerio de Comercio Exterior.

Si el certificado de conformidad expedido por la entidad certificadora extranjera de las que trata el literal anterior indica expresamente el cumplimiento de la norma técnica colombiana oficial obligatoria o el reglamento técnico, de alguno de sus antecedentes internacionales o de un referente normativo para el cual el interesado haya demostrado ante esta Superintendencia su equivalencia con la norma técnica obligatoria o reglamento técnico, el interesado podrá presentar dicho certificado directamente al Ministerio de Comercio Exterior, sin ningún trámite adicional ante la Superintendencia de Industria y Comercio o algún organismo de certificación de productos acreditado en Colombia.

Cuando el certificado de conformidad expedido por la entidad certificadora extranjera de las que trata el literal a) de este numeral no indique clara y expresamente el cumplimiento de la norma técnica colombiana obligatoria o del reglamento Técnico, o de su antecedente internacional, deberá acompañarse del concepto de equivalencia con los requisitos obligatorios de la norma técnica colombiana o reglamento técnico correspondiente. Dicho concepto deberá ser solicitado por el representante legal del importador ante la Superintendencia de Industria y Comercio o a los organismos nacionales de certificación acreditados, adjuntando copia del texto de la norma base de la certificación en idioma castellano o inglés, y la demostración de la equivalencia entre los referentes normativos.

El concepto de equivalencia, que se obtiene por una sola vez, se presentará ante el Ministerio de Comercio Exterior junto con la solicitud del registro o licencia de importación y la certificación expedida en el exterior.

- c) Cuando el certificado de conformidad, expedido en los términos de este numeral, demuestre el cumplimiento de un referente normativo a través del cual se cumplen parcialmente los requisitos establecidos en un reglamento técnico, el cumplimiento de los requisitos restantes del reglamento técnico se deberá demostrar mediante cualquiera de las modalidades incluidas en el presente título IV de la Circular Única. En cualquier caso los productos no podrán ser comercializados ni puestos a disposición de terceros a ningún título hasta que no cuenten con el certificado definitivo que demuestre el cumplimiento del reglamento técnico, expedido por un organismo competente en los términos de esta circular.

En el momento de la obtención de dicho certificado definitivo el importador deberá oficiar a esta Superintendencia para obtener autorización de comercialización del producto.

2.8.2 Insumos utilizados en líneas de producción que cuenten con certificados de aseguramiento del sistema de calidad

Hasta el 30 de agosto de 2002, serán válidos los certificados de conformidad emitidos por el fabricante, siempre que la Superintendencia de Industria y Comercio comunique al Ministerio de Comercio Exterior que se trata de insumos a ser utilizados integralmente en líneas de producción que cuenten con certificado de aseguramiento del sistema de calidad.

2.8.3 Convenio con la Superintendencia de Industria y Comercio para implementar el laboratorio específico

2.8.3.1 Inexistencia de laboratorio de pruebas acreditado

Para los efectos previstos en este capítulo, cuando no exista en Colombia laboratorio de pruebas acreditado para la realización de un ensayo específico serán válidos, hasta el 30 de agosto de 2002, los certificados de conformidad emitidos por el fabricante, siempre que la Superintendencia de Industria y Comercio comunique al Ministerio de Comercio Exterior que se ha cumplido uno de los siguientes supuestos:

- a) La empresa o grupo de empresas han adquirido con la misma Superintendencia, a satisfacción, compromiso de:
 - Instalar, poner en funcionamiento y obtener la acreditación del laboratorio requerido para la verificación de los requisitos oficializados obligatorios correspondientes, en un plazo determinado que en ningún caso superará el 30 de agosto de 2002. Este supuesto se aplicará solo respecto de las empresas que sean parte en el convenio respectivo; y
 - Mantener los procedimientos de auto certificación temporal que sean individualmente aprobados por esta misma entidad.
- b) Las entidades se responsabilizan de conservar la documentación relativa a los ensayos o verificaciones que realicen, a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El incumplimiento de los cronogramas acordados implicará la no aplicación de lo dispuesto en este numeral.

Los certificados expedidos según lo previsto en este numeral, no requerirán refrendación o revalidación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio para su utilización en los trámites de importación.

2.8.3.2 Presentación de la solicitud ante la Superintendencia de Industria y Comercio

Los interesados deberán presentar solicitud de aceptación del compromiso, mediante comunicación firmada por los representantes legales de las empresas participantes, dirigida al Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor de la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos del anexo 2.4.

2.8.3.3 Información sobre el proyecto a desarrollar

- a) Nombre: Señalar además si se trata de un fabricante o importador
- b) Objeto: Describir el objeto del proyecto especificando las normas técnicas colombianas oficiales obligatorias (NTCOO) o reglamentos técnicos en referencia.
- c) Participantes: Indicar la (s) empresa (s) que suscriben el compromiso.

EMPRESA	DIRECCIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
---------	-----------	---------------------

- d) Cronograma de actividades: El solicitante del compromiso deberá presentar anexo a este formato, un cronograma de actividades en el que se incluirá como mínimo la información presentada en el siguiente esquema, describiendo las acciones, los tiempos y los responsables en la ejecución de cada una de las etapas.

Etapa	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha limite de Implementación	Responsable
1	Localización			
2	Máquinas y equipos			
3	Calibración			
4	Manuales de procedimientos y de calidad			
5	Personal			
6	Solicitud de acreditación			

- i. Localización, instalaciones y condiciones ambientales: Esta etapa tiene como objetivo identificar el lugar o espacio físico en el cual se van a desarrollar las operaciones relacionadas con el objeto social del laboratorio de pruebas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos oficiales obligatorios establecidos en la NTCOO o reglamento técnico, así como también las instalaciones necesarias para la operación del mismo.
- ii. Máquinas y equipos: Esta etapa tiene como objetivo la adquisición e instalación de las máquinas y equipos necesarios para la realización de los ensayos que se van a acreditar.
- iii. Calibración: Tiene como objetivo calibrar los equipos y máquinas cuya participación en los procedimientos del laboratorio afecte la confiabilidad de las lecturas y resultados obtenidos.

-
- iv. Manual de procedimientos y manual de calidad: Esta etapa consiste en escribir todos los procedimientos que intervienen en la prestación del servicio así como también el manual de calidad del laboratorio.
 - v. Planta de personal: Para cumplir esta etapa se debe contar con el personal idóneo necesario para desarrollar las actividades relacionadas en el manual de procedimientos y en el manual de calidad.
 - vi. Estado actual. Cuando el proyecto cuente con condiciones de desarrollo ya incluidas, favor indicarlas.
- e) Informe bimensual de avance: El solicitante del compromiso, una vez éste sea aceptado por la Superintendencia de Industria y Comercio, deberá remitir bimensualmente dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes par, un informe señalando el estado de ejecución del mismo.
- f) Autocertificación temporal: El solicitante del compromiso deberá asegurar que los productos objeto del mismo cumplan con los requisitos obligatorios de la NTCOO o reglamento técnico en referencia. Para el efecto deberá, como mínimo, obtener los siguientes documentos:
- Si se trata de un importador, certificado de conformidad de producto expedido por el fabricante del mismo contra la NTCOO, reglamento técnico o su equivalente internacional.
 - En el caso de un fabricante, certificado de conformidad expedido por los proveedores de las materias primas del producto en referencia.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás elementos que se propongan por los solicitantes para asegurar la conformidad con la NTCOO o reglamento técnico de que se trate.

En cualquier momento, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá verificar la existencia de estos documentos.

- g) Sustitución de la autocertificación temporal: En la medida en que se vayan implementando las actividades relacionadas en el cronograma de actividades, se deberá hacer uso de las mismas para asegurar que los productos objeto del compromiso, cumplen con los requisitos obligatorios de las NTCOO o reglamentos técnicos. Al presentar la solicitud de acreditación del laboratorio ante la Superintendencia de Industria y Comercio, se podrán verificar todos los requisitos obligatorios de las respectivas NTCOO o reglamentos técnicos en el mismo laboratorio objeto de la solicitud.

A manera de ejemplo y para este fin, las empresas pueden relacionar las etapas del compromiso e implantar una tabla con las siguientes características:

PROCEDIMIENTO DE AUTOCERTIFICACION TEMPORAL NORMA TÉCNICA COLOMBIANA OFICIAL OBLIGATORIA O REGLAMENTO TÉCNICO					
REQUISITOS	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 5
PRUEBAS/ ENSAYOS DE LA NTCOO					
RESPONSABLE					

- h) Estabilidad financiera: El solicitante deberá estar firmemente consolidado en el ámbito financiero para asegurar el cumplimiento de la implementación del laboratorio requerido. En tal sentido, se compromete a cumplir estrictamente el cronograma relacionado, no pudiéndose avocar la falta de recursos como causal para el incumplimiento de lo allí señalado.

Una vez esta Superintendencia haya dado su aceptación por escrito a la solicitud de compromiso, se entenderá que opera el supuesto al que se refiere esta reglamentación.

En caso de presentarse alguna observación o no conformidad como resultado de la evaluación adelantada por esta entidad, ésta será comunicada al interesado para su corrección.

La aceptación del compromiso no implica el incumplimiento de los requisitos establecidos en las NTCOO ni es impedimento para la verificación del cumplimiento de las actividades que allí se presenten, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio lo considere necesario.

2.9 Certificado provisional de conformidad emitido por el representante legal

2.9.1 Reglas aplicables a los importadores

- a) Hasta el 30 de agosto de 2002, el cumplimiento de NTCOO o reglamento técnico se podrá acreditar anexando a la solicitud de registro o licencia de importación, certificado provisional de conformidad emitido por el representante legal del importador expedido con fundamento en información que obtenga del fabricante, siempre y cuando se acompañe constancia de un organismo de certificación de productos acreditados sobre la existencia de un contrato cuyo objeto sea la verificación de cumplimiento de la norma, una vez se haya producido el levante aduanero de la mercancía. La constancia deberá indicar expresamente que el contrato ha sido pagado en su integridad y que copia de los resultados de la verificación será remitida a la Superintendencia de Industria y Comercio para efectos de ejercer las funciones de vigilancia que le corresponden.
- b) Los certificados expedidos en las condiciones de que trata este capítulo, no requerirán refrendación o revalidación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c) El importador deberá mantener a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio los documentos sobre pruebas o ensayos con base en los cuales expidió la certificación.

-
- d) En cualquier caso, los productos ingresados al país usando la posibilidad prevista en este artículo, no podrán ser comercializados ni puestos a disposición de terceros a ningún título hasta que no cuenten con el certificado definitivo, expedido por un organismo competente.
 - e) Cuando se comercialicen o pongan a disposición de terceros productos antes de tener resultado sobre si se cumplió la NTCOO o reglamento técnico, el respectivo importador no podrá volver a emitir certificados en las condiciones previstas en este capítulo, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar, independientemente del resultado positivo o negativo del examen.
 - f) Cuando con base en los resultados de las verificaciones, respecto de un producto se presentan circunstancias que a juicio de la Superintendencia de Industria y Comercio no permitan continuar aplicando el mecanismo previsto en este capítulo, se procederá a excluir dicho producto de la posibilidad de certificación emitida por el importador.

2.9.2 Reglas aplicables a los fabricantes nacionales

- a) Hasta el 30 de agosto de 2002, los fabricantes nacionales podrán acreditar el cumplimiento de la NTCOO o reglamento técnico mediante certificado de conformidad emitido por el representante legal del fabricante, siempre y cuando el mismo se acompañe de la constancia de un organismo de certificación de productos acreditado que certifique que se encuentra en ejecución un contrato cuyo objeto es la obtención de alguna de las certificaciones previstas en el numeral 2.3 de este capítulo. La constancia debe indicar expresamente que el organismo de certificación comunicará a la Superintendencia de Industria y Comercio la obtención del certificado o su negación o la suspensión del proceso de certificación, dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de la situación de que se trate.
- b) Los certificados expedidos en las condiciones de que trata este capítulo, no requerirán refrendación o revalidación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c) El fabricante deberá mantener a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio los documentos sobre pruebas o ensayos con base en los cuales expidió la certificación, sin perjuicio de que en cualquier tiempo la Superintendencia de Industria y Comercio pueda verificar el cumplimiento de la NTCOO o reglamento técnico a que haya lugar.

2.10 Presentación del certificado de conformidad ante el Ministerio de Comercio Exterior

Una vez obtenido el certificado de conformidad con la NTCOO o reglamento técnico expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio, los organismos de certificación acreditados o los organismos de certificación reconocidos, éste debe ser presentado conjuntamente con la solicitud de registro o licencia de importación ante el Ministerio de Comercio Exterior.

En la solicitud de registro o licencia de importación deberá indicarse expresamente en la casilla 17 la fecha de expedición y el número de certificados de conformidad. Sin el cumplimiento de este requisito, el Ministerio de Comercio Exterior se abstendrá de registrar o aprobar tales solicitudes.

CAPÍTULO TERCERO REGLAMENTOS TÉCNICOS *

3.1 Expedición de reglamentos técnicos

Para la expedición de reglamentos técnicos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

3.1.1 Definiciones

Para la correcta aplicación e interpretación de este capítulo, se entenderá por:

- a) Conformidad: Cumplimiento de un producto, proceso o servicio frente a uno o varios requisitos o prescripciones.
- b) Evaluación de la conformidad: Procedimiento utilizado, directa o indirectamente, para determinar que se cumplen los requisitos o prescripciones pertinentes de los reglamentos técnicos o normas.
- c) Norma: Documento aprobado por una institución reconocida, que prevé para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos y métodos de producción conexos, servicios o procesos, cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir disposiciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, a la prestación de un servicio, a un proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas. Incluye norma técnica, norma técnica colombiana y norma internacional.
- d) Reglamento Técnico: Documento en el que se establecen las características de un producto, servicio o los procesos y métodos de producción, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas. Adicionalmente, puede referirse al destino de los productos después de su puesta en circulación o comercialización y cubrir aspectos relativos al uso, reciclaje, reutilización, eliminación o desecho.

Lo dispuesto respecto de los reglamentos técnicos se entenderá aplicable a las normas técnicas colombianas oficiales obligatorias (NTCOO).

* La aplicación de éste Capítulo se encuentra suspendida por prevalencia de la Decisión 562 del 25 de julio de 2003, normativa andina que establece las directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos.

e) Requisito: Condición que debe ser cumplida.

3.1.2 Criterios y condiciones materiales para la adopción de un reglamento técnico

La entidad competente para la expedición de un reglamento técnico, deberá verificar que el mismo cumpla todas las siguientes condiciones materiales aquí previstas. La manera como fundamente el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones materiales previstas, debe detallarse en las consideraciones del reglamento técnico, precisando las fuentes que sustenten el cumplimiento.

- a) El reglamento técnico es necesario para que se logre al menos uno de los siguientes objetivos:
 - i. Eliminar o prevenir adecuadamente un riesgo para la salud, la salubridad, o el medio ambiente, o para la salud o la vida vegetal o animal;
 - ii. Eliminar o prevenir adecuadamente riesgos para la seguridad nacional; o
 - iii. Prevenir prácticas que puedan inducir a error.
- b) El reglamento técnico no da un tratamiento menos favorable a productos provenientes de algún Estado miembro de la Organización Mundial del Comercio que el dado a los productos de nacionales o provenientes de otro Estado. A los productos de países con los cuales se hayan celebrado tratados o convenios diferentes al de la Organización Mundial de Comercio, se les dará el tratamiento señalado en dichos convenios.
- c) Se determinó el grupo o sector de personas o empresas que sería afectado por el reglamento técnico y el grado de afectación.
- d) Las consecuencias de la ocurrencia de los riesgos serían irreversibles o los costos en que se debe incurrir para implementar, aplicar y evaluar la conformidad del reglamento técnico guardan una relación razonable con los gastos en que se incurriría para reparar o indemnizar los daños que generaría la ocurrencia de los riesgos que se pretende eliminar o prevenir.
- e) Entre las alternativas posibles para eliminar o prevenir adecuadamente el riesgo, el reglamento técnico es aquella que genera menores costos de adopción, implementación y de evaluación de la conformidad.
- f) Sólo se prohíbe la fabricación, importación, comercialización o uso de determinado producto, la prestación de un servicio o la aplicación o implementación de un proceso, si no es posible adoptar un reglamento técnico que cumpliendo con los demás requisitos establecidos es esta resolución elimine o prevenga adecuadamente el riesgo que motiva la promulgación del mismo.
- g) El reglamento técnico está basado en normas internacionales existentes o cuya expedición sea inminente o en normas técnicas colombianas que se basen en ellas, salvo que unas u otras sean ineficaces o inapropiadas para alcanzar los objetivos señalados en el literal a). En este último caso, el reglamento técnico deberá estar soportado en evidencia científica reconocida.

-
- h) El reglamento técnico debe garantizar que es tecnológicamente viable y no generar restricciones significativas al comercio ni a la competencia.
 - i) La metodología para la evaluación de la conformidad es compatible con infraestructura disponible o que podría hacerse disponible, de manera razonable, en un tiempo prudencial. De ser el caso, el reglamento técnico dará también un plazo para permitir las adecuaciones necesarias que requieren su cumplimiento.
 - j) El reglamento técnico es compatible con los que regulan aspectos de la misma cadena productiva y deroga los reglamentos técnicos y NTCOO que impongan requisitos a los mismos productos, servicios o procesos con el fin de controlar los mismos riesgos y en especial aquellos con los que hubiere conflicto.

Cuando se presenten o amenazaren presentarse riesgos graves e inminentes para la salud, salubridad, medio ambiente o seguridad nacional, se podrán expedir reglamentos técnicos de emergencia.

En estos casos, podrá omitirse el cumplimiento de lo dispuesto en los literales a) y b) del numeral 3.1.4 del presente Capítulo.

Los reglamentos técnicos de emergencia deberán señalar expresamente la fecha en que perderán obligatoriedad, sin exceder de doce (12) meses. Vencido el plazo, el reglamento técnico de emergencia no se podrá prorrogar si no se cuenta con la verificación del cumplimiento de todos los requisitos aquí establecidos.

3.1.3 Contenido de los reglamentos técnicos

Los reglamentos técnicos deberán incluir:

- a) Objeto: La finalidad del reglamento técnico en los términos del literal a) del numeral 3.1.2.
- b) Campo de aplicación: Enumeración de los productos, servicios, procesos y/o de los tipos de productos, servicios o procesos a los cuales aplicará el reglamento técnico.
- c) Contenido específico del reglamento técnico:
 - i. Definiciones. Las necesarias para la adecuada interpretación del reglamento técnico.
 - ii. Requisitos. Establecer en forma detallada los que debe cumplir el producto, servicio o proceso.
 - iii. Procedimiento para evaluar la conformidad. Señalar los métodos y condiciones de los ensayos a que debe someterse el producto, servicio o proceso para considerarse ajustado

-
- a los requisitos. Así como el documento, certificado, registro o declaración requerido para demostrar la conformidad.
- iv. Entidad de vigilancia y control. Señalar la entidad a la que le compete vigilar el cumplimiento del reglamento técnico.
 - v. Partida arancelaria. Cuando aplique, se deberá especificar la partida arancelaria a la que corresponde el producto.
 - vi. Revisión y actualización. Señalar el término en el cual debe realizarse la revisión de las causas que originaron la expedición del reglamento técnico para establecer si se mantienen, fueron modificadas o desaparecieron y, de ser necesario, proceder a actualizarlo o derogarlo. Dicho término no podrá ser superior a cinco (5) años contados a partir de la fecha de la vigencia.
 - vii. Si el reglamento técnico está basado o incorpora normas, la actualización o modificación de éstas no afectará el reglamento técnico. Sin embargo, dentro del año siguiente a la variación de la norma, la entidad que lo expidió, deberá efectuar una revisión del reglamento técnico.
 - viii. Derogatorias. Los reglamentos técnicos y NTCOO que se derogan o cuya obligatoriedad se elimina.
 - ix. Vigencia. Fecha a partir de la cual es exigible el cumplimiento del reglamento técnico.
 - x. Régimen sancionatorio. Especifica las sanciones legales previstas por incumplimiento de lo establecido en el reglamento técnico, las cuales serán impuestas por la entidad de vigilancia y control competente de acuerdo con sus facultades.

3.1.4 Criterios y condiciones formales

La entidad competente para la expedición de un reglamento técnico deberá verificar que el mismo cumpla todas las siguientes condiciones:

- a) Se haya dado oportunidad a los sectores e interesados por un lapso no inferior a diez (10) días, para formular comentarios y observaciones al proyecto de reglamento técnico.
- b) Se hayan realizado las notificaciones pertinentes en virtud de los tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia.
- c) Los requisitos contenidos en el reglamento técnico deben:
 - i. Alternativamente:
 - Estar expresados en términos de propiedades de uso, empleo o desempeño de un producto, prestación de servicio, aplicación o implementación de procesos; o
 - Exigir que un producto, proceso o prestación de servicio sea marcado o acompañado de una clara y adecuada advertencia o instrucción, o establecer la forma en que se dispongan las advertencias y las instrucciones; o
 - Precisar condiciones de uso, reciclaje, reutilización, eliminación o desecho; y

-
- ii. No estar referidos en términos de composición, contenido, descripción, diseño, construcción, terminado o empaçado de los productos, a menos que resulte imposible expresarlos en los términos señalados en el literal anterior.
 - iii. Estar expresados en los términos previstos por el sistema internacional de unidades.

3.1.5 Notificaciones internacionales

La entidad competente enviará el proyecto de reglamento técnico al punto de contacto en materia de normalización y procedimientos de evaluación de conformidad: Dirección General de Comercio y Promoción de la Competencia del Ministerio de Desarrollo Económico o Ministerio de Salud, según corresponda; con una antelación mínima de noventa (90) días a la fecha de su firma, con el fin de que se hagan las notificaciones correspondientes a la Organización Mundial de Comercio, Comunidad Andina, Grupo de los Tres, Comité del Codex Alimentarius y demás organizaciones y países con los cuales se hubiere adquirido esta obligación. Tales Ministerios podrán verificar el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos.

Durante este período se deberán responder las observaciones que realicen los países miembros y/o agentes económicos involucrados, las cuales serán tramitadas a través del punto de contacto.

TITULO V	CREDITACIÓN	Pág. 4
CAPÍTULO PRIMERO PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD ACREDITADOS		
1.1	Tipos de Organismos Evaluadores de la Conformidad - OEC.....	4
1.2	Requisitos para la acreditación.....	4
CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS CONSULTIVOS DE LA ACREDITACIÓN		
2.1.	Comités técnicos sectoriales para la acreditación	5
2.1.1	Generalidades.....	5
2.1.2	Reglamento de funcionamiento de los comités técnicos sectoriales	5
2.2	Consejo técnico asesor para la acreditación	5
2.3	Comisión de Acreditación	5
CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN, AMPLIACIÓN, REEVALUACIÓN Y VIGILANCIA		
3.1.	Solicitud	6
3.2.	Evaluación preliminar	6
3.3.	Revisión de la documentación y de los registros.....	7
3.4.	Evaluación <i>In situ</i>	7
3.5.	Decisión de acreditación	8
3.6.	Reevaluación y vigilancia	8
3.7.	Ampliación de la acreditación.....	9
CAPÍTULO CUARTO SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN		
4.1.	Permanencia de las condiciones de la acreditación.....	9
4.2.	Pruebas de aptitud	10
4.3.	Información disponible.....	10
CAPÍTULO QUINTO ACTIVIDAD DE LOS ORGANISMOS ACREDITADOS.....		
5.1.	Conservación de documentos	10
5.2.	Garantías	10
5.3.	Colaboración con el organismo de acreditación.....	11
5.4.	Divulgación y publicidad	11
CAPÍTULO SEXTO SUSPENSIÓN, REDUCCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN		
6.1.	Suspensión, reducción y revocación de la acreditación	12

CAPÍTULO SEPTIMO	OBLIGACIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN.....	13
7.1.	Obligación del Organismo de Acreditación	13
CAPÍTULO OCTAVO	ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN LEY 527 DE 1999.....	14
8.1.	Entidades de certificación cerradas	14
8.1.1	Autorización de la entidad.....	14
8.1.2	Cambio de servicios ofrecidos	14
8.1.3	Cambio en los datos de la entidad	15
8.1.4	Información periódica.....	15
8.1.5	Publicidad 15	
8.1.6	Cesación de actividades	15
8.2.	Entidades de certificación abiertas	16
8.2.1	Autorización de la entidad.....	16
8.2.2	Cambio de los servicios ofrecidos.....	17
8.2.3	Cambio en los datos de la entidad	17
8.2.4	Información periódica.....	17
8.2.5	Actualización anual de información de estados financieros y garantías*	18
8.2.6	Publicidad.....	18
8.2.7	Suspensión programada del servicio	18
8.2.8	Cesación de Actividades	18
8.2.8.1.	Autorización	19
8.2.8.2.	Procedimiento	19
8.3.	Auditoria de las entidades de certificación abiertas	20
8.3.1	Firmas auditoras	20
8.3.2	Informe de auditoria	20
8.4.	Estándares, planes y procedimiento de seguridad	21
8.4.1	Estándares.....	21
8.4.2	Declaración de prácticas de certificación (DPC)	22
8.4.3	Sistema confiable.....	23
8.5.	Certificados.....	25
8.5.1	Contenido general.....	25
8.5.2	Contenido de los certificados recíprocos	25
8.6.	Instrucciones para las entidades que ofrecen servicios propios de las entidades de certificación	25

TITULO V ACREDITACIÓN*

El presente título tiene por objeto establecer las reglas y procedimientos que regirán la acreditación de organismos evaluadores de la conformidad – OEC.

Las definiciones de los términos empleados en la presente resolución y, en general, de los utilizados en el Título V de la Circular Única, corresponderán a las consagradas en los numerales 2 al 7 de la Norma Técnica Colombia NTC-ISO/IEC 17000.

CAPÍTULO PRIMERO PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD ACREDITADOS*

1.1 Tipos de Organismos Evaluadores de la Conformidad – OEC

La acreditación se realizará conforme a los procedimientos y criterios contenidos en este título y en concordancia con la norma ISO/IEC 17011.

La acreditación se concederá para los siguientes OEC:

- a) Organismos de Certificación
- b) Organismos de Inspección
- c) Laboratorios de Ensayo/prueba
- d) Laboratorios de Calibración

1.2 Requisitos para la acreditación

Las entidades que soliciten la acreditación, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 2269 de 1993, los señalados en este título y aquellos previstos en los siguientes referentes normativos, en relación con los cuales deberán tenerse en cuenta las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

- a) Organismos de certificación de sistemas de gestión: GTC 36 (Guía ISO/IEC 62), Guía ISO/IEC 66, ISO/IEC 17021
- b) Organismos de certificación de productos: GTC 38 (Guía ISO/IEC 65)
- c) Organismos de certificación de personal: NTC ISO/IEC 17024 (ISO/IEC 17024)
- d) Organismos de inspección: NTC ISO/IEC 17020 (ISO/IEC 17020)

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008. (Deroga la Resolución 4663 de 2003).

e) Laboratorios de ensayo/pruebas y calibración: NTC ISO/IEC 17025 (ISO/IEC 17025)

Adicionalmente, se deberá cumplir con los demás requisitos específicos que establezca la Superintendencia de Industria y Comercio a través de los documentos y formularios correspondientes, debidamente publicados en su página en internet: www.sic.gov.co

CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS CONSULTIVOS DE LA ACREDITACIÓN

2.1. Comités técnicos sectoriales para la acreditación*

2.1.1 Generalidades

La Superintendencia de Industria y Comercio podrá organizar los Comités técnicos sectoriales que considere necesarios para el desarrollo de su actividad de acreditación, según los diferentes tipos de acreditación y áreas objeto del alcance de la misma.

2.1.2 Reglamento de funcionamiento de los comités técnicos sectoriales

a) Naturaleza. Los comités técnicos sectoriales son órganos consultivos, con la función de asesorar a la Superintendencia de Industria y Comercio en materias técnicas específicas relacionadas con la acreditación;

b) Miembros del comité. Los comités técnicos sectoriales estarán conformados por los siguientes miembros, cuya designación será a título personal, teniendo en cuenta su experticia y no podrá ser delegable:

- i. Un (1) miembro experto de una entidad gubernamental relacionada con el área.
- ii. Un (1) funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio, quien adicionalmente actuará como secretario técnico del mismo.
- iii. Un (1) miembro experto de un organismo acreditado en el área respectiva.
- iv. Tres (3) miembros expertos en el área específica del respectivo comité.

Se podrán citar más miembros expertos en el área correspondiente cuando la Superintendencia de Industria y Comercio lo estime conveniente.

c) Designación. La designación de los miembros del comité será a título personal teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia específica en la respectiva área, definidos de manera general para cada comité por la Superintendencia de Industria y Comercio.

* Resolución N° 2988 del 23 de febrero de 2004. Publicada en el Diario Oficial No. 45.474 de Febrero 27 de 2004.

- i. La Superintendencia de Industria y Comercio solicitará a la entidad gubernamental correspondiente la designación del experto técnico.
 - ii. Corresponderá al Superintendente de Industria y Comercio la designación del funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - iii. La Superintendencia de Industria y Comercio solicitará a los organismos acreditados la postulación de los candidatos al respectivo comité técnico y teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia de los postulados, elegirá el experto técnico correspondiente que represente a los organismos de acreditación.
 - iv. Corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio la designación de los expertos enunciados en el numeral iv) del literal b) de este reglamento, la cual se realizará de acuerdo con los conocimientos y experiencia específica en la respectiva área.
- d) Funciones del comité. Corresponde a los comités técnicos sectoriales, cumplir las siguientes funciones:
- i. Apoyar técnica y conceptualmente a la Comisión de Acreditación.
 - ii. Efectuar recomendaciones a la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de acreditación en el campo específico.
 - iii. Apoyar a la Superintendencia de Industria y Comercio en el análisis de los proyectos de normas técnicas y las que le apliquen al organismo de acreditación.
 - iv. Resolver las consultas que sobre los temas específicos les formule la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) Deberes de los miembros del comité. Son deberes de los miembros del comité técnico sectorial:
- i. Asistir a las sesiones del comité, participar en los debates y en la adopción de las decisiones.
 - ii. Presentar a la Superintendencia de Industria y Comercio los informes sobre sus actividades y conceptos asignados de manera oportuna así como mantener las actas, los registros de sus actuaciones, actividades y conceptos.
 - iii. Abstenerse de participar en el comité cuando por los temas tratados se puedan generar situaciones de conflicto de intereses.
 - iv. Cumplir el presente reglamento.
 - v. Firmar acuerdo de confidencialidad.
- f) Funcionamiento de los comités técnicos sectoriales:
- i. Período de pertenencia. El período de los miembros del comité técnico sectorial será por dos (2) años, contados a partir de la fecha de su designación.

- ii. Presidencia. Cada comité técnico sectorial elegirá un presidente dentro de los miembros participantes, el cual ejercerá por un período de un (1) año, con posibilidad de ser reelegido.
- iii. Funciones de la presidencia. El presidente de cada comité técnico sectorial, de que trata este reglamento, ejercerá las siguientes funciones:
- Convocar a través de la secretaría técnica a los miembros del comité para sesionar.
 - Presidir y dirigir las reuniones del comité, buscando siempre que sea posible el consenso en la adopción de cualquier decisión.
 - Velar y promover que los miembros del comité manejen toda la información sobre los casos particulares de acreditación con la debida confidencialidad.
 - Informar al comité las situaciones que generen conflictos de intereses, con el fin que el comité decida sobre los mismos.
 - Solicitar y suministrar toda la información técnica necesaria para el desarrollo de las actividades del mismo; para ello podrá apoyarse en la secretaria técnica quien será la encargada de distribuir los documentos a los demás miembros del comité.
 - Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre las diferentes posiciones respecto de un tema concreto a nivel nacional e internacional.
 - Fijar el orden del día de la correspondiente sesión, con indicación de la fecha, hora y lugar en que habrá de efectuarse.
 - Firmar junto con el secretario técnico las actas de la revisión del comité.
 - Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- iv) Secretaría técnica. La secretaría técnica en cada comité técnico sectorial será ejercida por el funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio, que actúe como miembro del respectivo comité.
- v) Funciones de la secretaría técnica. La secretaría técnica del comité técnico sectorial ejercerá las siguientes funciones:
- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
 - Verificar la existencia de quórum para cada reunión del comité.
 - Asistir a las reuniones del comité.
 - Preparar y presentar al comité los documentos que sirvan de soporte para sus decisiones.
 - Coordinar la realización de los estudios de carácter técnico que serán necesarios para el funcionamiento del comité.
 - Elaborar las actas.

- Registrar, custodiar y archivar la correspondencia del comité y responsabilizarse por su conservación.
- Tramitar los asuntos de competencia del comité.
- Proyectar los conceptos y las decisiones que deba emitir o adoptar el comité.
- Firmar junto con el presidente las actas del comité y expedir copias de las mismas.

vi) Quórum. Los Comités técnicos sectoriales deliberarán con la presencia de la mitad más uno de sus miembros entre los cuales deberá estar presente el funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros del comité.

vii) Sede y sesiones. Las reuniones de los Comités técnicos sectoriales, se efectuarán en las instalaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. La sede de las reuniones podrá cambiarse cuando las circunstancias lo requieran, dando aviso oportuno a la Superintendencia de Industria y Comercio. Los Comités técnicos sectoriales se reunirán ordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten y a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio.

viii) Convocatoria de las sesiones. La convocatoria podrá efectuarse por el presidente o por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante citación escrita del secretario técnico con indicación del orden del día acompañada de los documentos, informes y proyectos a considerar en la respectiva reunión, salvo en los casos de urgencia la convocatoria se realizará con una anticipación no inferior a quince (15) días y en todo caso no podrá ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas.

ix) Actas. De lo acontecido en las sesiones se elaborará un acta firmada por el presidente y el secretario técnico del respectivo Comité técnico sectorial, o a falta de presidente por el miembro que designe el comité.

x) Decisiones. Las decisiones adoptadas por el comité técnico sectorial deberán documentarse en informes técnicos, los cuales formarán parte del acta correspondiente.

2.2 Consejo técnico asesor para la acreditación

El Consejo técnico Asesor para la acreditación creado con el Decreto 2269 de 1993 como un órgano auxiliar de carácter consultivo, será convocado por la Superintendencia de Industria y comercio, por lo menos una vez al año.

2.3 Comisión de Acreditación*

La Comisión de acreditación emitirá concepto técnico sobre el otorgamiento, reducción, ampliación,

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008. (Deroga la Resolución 4663 de 2003).

suspensión definitiva o temporal de la acreditación o archivo del proceso, en los casos previstos en la presente circular. Su concepto no obligará al Superintendente de Industria y Comercio, quien podrá apartarse de este.

a) Integración. La Comisión de Acreditación está integrada por:

- El Superintendente Delegado para Protección del Consumidor
- El Jefe de la División de Normas Técnicas, quien obrará como Secretaría Técnica.
- El Auditor Líder del proceso respectivo.
- Cuando sea necesario, el Experto Técnico del proceso o un miembro del Comité Técnico Sectorial, designado por los demás miembros de la Comisión.

b) Convocatoria y sesiones. La Comisión de Acreditación será convocada por el Superintendente Delegado para Protección del Consumidor, a petición del jefe de la División de normas técnicas para la evaluación de los procesos de acreditación o, de manera directa, cuando el Superintendente Delegado lo considere procedente.

c) Presidencia. La Comisión de Acreditación será presidida por el Superintendente Delegado para Protección del Consumidor.

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN, AMPLIACIÓN, REEVALUACIÓN Y VIGILANCIA*

3.1. Solicitud

El interesado en obtener la acreditación deberá efectuar la correspondiente solicitud ante la Superintendencia de Industria y Comercio, diligenciando los formularios previstos para tal fin, los cuales se encuentran disponibles en la página web: www.sic.gov.co, mismos que deberán ser radicados, junto con todos sus anexos, indicando el tipo de acreditación solicitada y el alcance de la misma.

3.2. Evaluación preliminar

Si la solicitud estuviere completa, la Superintendencia de Industria y Comercio, División de Normas Técnicas, informará a la entidad solicitante acerca de los miembros que integrarán el equipo de evaluación y las tarifas que deberá pagar por la parte inicial del servicio de acreditación, la cual equivale a la revisión de la documentación y de los registros.

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008. (Deroga la Resolución 4663 de 2003).

El solicitante contará con un plazo de treinta (30) días contados a partir de la remisión de la cuenta de cobro, para hacer llegar a la Superintendencia de Industria y Comercio el comprobante de pago por concepto de la primera etapa del servicio de acreditación y para presentar objeciones respecto de la designación de los miembros del equipo de evaluación.

Si en el término fijado el solicitante no realizare el pago, se entenderá que ha desistido de la solicitud de acreditación.

En el evento en que se formule una objeción por parte del solicitante respecto de uno o varios de los miembros del equipo evaluador, se dará aplicación al procedimiento previsto en el Código Contencioso Administrativo en relación con el derecho de petición en interés particular, así como a lo señalado en el Título I de la presente circular.

Si la solicitud estuviere incompleta, de acuerdo con lo previsto en los artículos 12 y 13 del Código Contencioso Administrativo y en los términos del numeral 1.4 del Título I de la presente circular, se informará al solicitante acerca de los requisitos que debe cumplir. Si transcurridos dos (2) meses el peticionario no allega la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud de acreditación.

3.3. Revisión de la documentación y de los registros

Una vez allegado el recibo de pago, el equipo de evaluación seleccionado por la División de Normas Técnicas de la Superintendencia de Industria y Comercio debe revisar todos los documentos y registros pertinentes proporcionados por el OEC para evaluar la conformidad de su sistema, tal como está documentada, con las normas correspondientes.

Si con ocasión de las no conformidades encontradas durante la revisión de los documentos y registros, el equipo evaluador decide no continuar con la evaluación *in situ*, presentará el correspondiente informe a la Comisión de Acreditación, con el fin de que se archive la actuación, decisión que se adoptará conforme a lo establecido en el presente reglamento. En caso contrario, el solicitante recibirá comunicación con el plan de la evaluación *in situ* y los costos correspondientes a la segunda etapa del proceso de acreditación.

El solicitante contará con un plazo de treinta (30) días contados a partir del envío de la comunicación enunciada en precedencia para hacer llegar el comprobante de pago por concepto de la segunda etapa. Si en este término el solicitante no efectuare el pago de la tarifa correspondiente, se entenderá que ha desistido del trámite.

3.4. Evaluación *In situ*

El equipo seleccionado debe evaluar la competencia del OEC para un alcance de acreditación

definido, con base en los requisitos señalados en este título, en las normas técnicas respectivas u otros referentes normativos.

Cuando se detecten no conformidades, éstas serán informados por escrito al OEC, quien tendrá un plazo no mayor a cuatro (4) meses para presentar las acciones correctivas implementadas de manera eficaz.

Presentadas las acciones correctivas dentro del término establecido o superado el plazo sin que el solicitante proceda en este sentido, el equipo de evaluación presentará un informe a la Comisión de Acreditación.

3.5. Decisión de acreditación

Las decisiones sobre acreditación serán adoptadas por el Superintendente de Industria y Comercio o el Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, de acuerdo a sus competencias, mediante acto administrativo motivado, que será notificado personalmente al OEC y en contra del cual procederá el recurso de reposición interpuesto dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.

A las acreditaciones en proceso se les aplicarán, respecto de la etapa que ya se hubiere iniciado, las prescripciones contenidas en el título V de la Circular Única que por el presente acto se modifica. A las etapas posteriores, se les aplicará lo previsto en la presente circular.

3.6. Reevaluación y vigilancia

La acreditación que otorga la Superintendencia de Industria y Comercio a los OEC tendrá término indefinido. Sin embargo, la calidad de acreditado estará sujeta a visitas de vigilancia y a una reevaluación sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas para su otorgamiento.

La reevaluación se efectuará cada cinco (5) años conforme a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia y a las normas vigentes a la fecha de su realización. Su trámite se iniciará, sin necesidad de que medie solicitud del acreditado, de acuerdo con las programaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, previo el pago de las tarifas correspondientes por parte de los OEC.

Para tal efecto, la Superintendencia de Industria y Comercio enviará la respectiva cuenta de cobro y el OEC acreditado contará con un plazo de treinta (30) días a partir del envío, para hacer llegar el comprobante de pago por concepto de la reevaluación. Si en ese término no efectuare el pago, se entenderá que ha renunciado a la acreditación y se procederá a su revocación.

Sin perjuicio de la reevaluación quinquenal, la Superintendencia de Industria y Comercio efectuará un mínimo de dos (2) visitas de vigilancia, la primera de las cuales se realizará antes del vencimiento

del primer año y, la segunda, antes de que transcurran tres años, contados desde el otorgamiento de la acreditación o de la última reevaluación.

Para realizar las visitas de vigilancia, de acuerdo con la programación que realice la Superintendencia de Industria y Comercio, se enviará la respectiva cuenta de cobro. El OEC contará con un plazo de treinta (30) días para hacer llegar el comprobante de pago. Si en este término no efectuare el pago de la tarifa correspondiente, se entenderá que ha renunciado a la acreditación y se procederá a su revocación.

Parágrafo transitorio: A los OEC que a la entrada en vigencia de la presente resolución se encuentren acreditados pero estén en causal de pérdida de la acreditación por no haber efectuado la solicitud de reevaluación con la antelación prevista en el artículo 3.7. del capítulo 3 Título V de la Circular Única, se les programará la reevaluación de la acreditación, para lo cual deberán haber efectuado el pago de la tarifa correspondiente en un plazo máximo de (15) días hábiles contados desde el momento de la remisión por parte de la Superintendencia de la respectiva cuenta de cobro.

Si en el término previsto el OEC no acredita el pago, se entenderá que ha renunciado a la acreditación y se procederá a su revocatoria.

3.7. Ampliación de la acreditación

Cuando un OEC acreditado solicite la ampliación del alcance de la acreditación, la Superintendencia de Industria y Comercio realizará la revisión de documentos y registros y, cuando lo considere necesario, ordenará una evaluación *in situ*.

La ampliación del alcance podrá ser solicitada en cualquier momento después de estar en firme la acreditación inicial.

CAPÍTULO CUARTO SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN*

4.1. Permanencia de las condiciones de la acreditación

a) Los OEC acreditados serán responsables de que las actividades para las cuales fueron acreditados se ejecuten de acuerdo con lo señalado en este título, en las respectivas normas técnicas u otros referentes normativos y, en particular, con lo especificado en el acto administrativo de otorgamiento de la acreditación.

b) Los OEC acreditados estarán obligados, de acuerdo con el literal “d” del numeral 3 del artículo 37 del Decreto 2269 de 1993, a informar por escrito al Superintendente Delegado para la Protección

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008. (Deroga la Resolución 4663 de 2003).

del Consumidor, en un plazo no mayor de diez (10) días desde que se produzca, sobre cualquier modificación, suspensión o disminución de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la acreditación. El OEC acreditado deberá suspender la prestación de los servicios afectados inmediatamente hasta cuando la Superintendencia verifique que se han restablecido las condiciones bajo las cuales fue acreditado.

c) Cuando se produzca cambio de propietario de OEC acreditado o del director o responsable de las operaciones técnicas del organismo, el informe a que se refiere el literal “b” de este numeral, debe presentarse con una antelación no menor a quince (15) días al perfeccionamiento de la operación.

4.2. Pruebas de aptitud

El Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor podrá ordenar a los laboratorios acreditados o a los que se encuentren en proceso de acreditación, la realización de pruebas de aptitud y de comparación entre laboratorios. El desempeño en las pruebas de aptitud e intercomparaciones deberá corresponder a lo previsto en el alcance de acreditación o en la solicitud de acreditación, respectivamente.

4.3. Información disponible

Los OEC acreditados deberán mantener actualizada y a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información relativa a los certificados e informes que expidan en ejercicio de las actividades para los cuales han sido acreditados. Dicha información podrá ser revisada por la Superintendencia de Industria y Comercio en cualquier momento.

CAPÍTULO QUINTO ACTIVIDAD DE LOS ORGANISMOS ACREDITADOS*

5.1. Conservación de documentos

Los OEC acreditados deberán conservar sus documentos y registros de la prestación de servicios acreditados de acuerdo con las específicas disposiciones legales que les sean aplicables.

5.2. Garantías

Una vez obtenida la acreditación o ampliado el alcance de la misma y como condición esencial para

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008. (Deroga la Resolución 4663 de 2003).

poder iniciar la prestación de los servicios, el ente acreditado deberá suscribir los contratos de seguro que se especifican a continuación, según lo establecido en el artículo 25 del Decreto 2269 de 1993, los cuales, al igual que sus renovaciones o modificaciones, deberán ser remitidos a la Superintendencia de Industria y Comercio:

- a) Responsabilidad civil contractual: Con el fin de amparar los perjuicios y pérdidas causadas a terceros como consecuencia de errores u omisiones cometidas en el ejercicio de la actividad para la cual está acreditado.
- b) Infidelidad: Con el fin de amparar la propiedad y confidencialidad sobre la tecnología de producción utilizada.

Los mencionados contratos deberán estar vigentes mientras dure la acreditación.

El monto del valor asegurado no podrá ser inferior al monto que resulte mayor entre mil (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes y el diez por ciento (10%) de los ingresos totales en el año inmediatamente anterior por concepto de prestación de los servicios para los cuales ha sido acreditado.

5.3. Colaboración con el organismo de acreditación

Las OEC acreditados deben colaborar y prestar los servicios para los cuales han sido acreditados, sin cargo para la Superintendencia de Industria y Comercio, siempre que ésta lo requiera en el marco de sus funciones.

5.4. Divulgación y publicidad

En virtud de la acreditación, los organismos solamente podrán hacer referencia a esta condición para las certificaciones, inspecciones, ensayos, calibraciones o mediciones para las cuales hayan sido acreditados, de conformidad con el acto administrativo correspondiente.

Los organismos acreditados tendrán derecho a utilizar esta condición con fines publicitarios o de divulgación, siempre y cuando se respeten las disposiciones contenidas en las normas de protección del consumidor, la legislación de prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal, así como los siguientes criterios:

- a) Las características jurídicas y técnicas de los servicios que se pretendan promover, deberán ser ciertas y comprobables.
- b) No se podrán ofrecer condiciones del servicio acreditado más allá de lo expresamente contemplado en la acreditación.
- c) No se podrá presentar o apoyar los servicios en aspectos ajenos al verdadero sustento técnico,

jurídico o económico de la entidad acreditada, como sucedería con afirmaciones tales como “*filial del grupo ...*”, “*Conglomerado ...*”, “*Contamos con el respaldo de...*”, etc.

d) Si los textos comprenden el empleo de superlativos o términos que indiquen preeminencia, estos deberán corresponder fielmente a hechos objetivos, reales, comprobados y verificables a la fecha en que se difunda la campaña publicitaria.

e) Las afirmaciones y representaciones visuales o auditivas deben ofrecer claridad, fidelidad y precisión respecto del tipo de servicios que se promueven; en este orden de ideas, deberán tenerse en cuenta los alcances o limitaciones a que legal y económicamente se encuentre sujeto el servicio respectivo.

f) En la publicidad debe utilizarse la denominación o razón social completa de la entidad o su sigla, tal como aparece en sus estatutos, acompañada siempre de la denominación genérica de la entidad y de la expresión “*Acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio*”.

No se deberá usar la condición de acreditado para sugerir o insinuar que un producto cuenta con aprobación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.

g) El logotipo del organismo de acreditación podrá aparecer en la publicidad y en los documentos que emita un organismo acreditado, siguiendo las características tipográficas que aplica la Superintendencia de Industria y Comercio y en las mismas condiciones de presentación visual que el logotipo del organismo acreditado.

h) Los organismos acreditados deberán conservar a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, por un término no inferior a tres (3) años, la información y documentación relativa a toda la publicidad, realizada en forma directa o a través de cualquier medio de comunicación, tendiente a estimular la contratación de servicios acreditados.

En especial deberán conservarse todos los documentos y soportes que integren la publicidad, así como aquellos adicionales que permitan identificar los períodos previstos para su difusión, las condiciones y el número de pautas por cada medio de comunicación que se utilice para el efecto.

CAPÍTULO SEXTO SUSPENSIÓN, REDUCCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN*

6.1. Suspensión, reducción y revocación de la acreditación

La Superintendencia de Industria y Comercio podrá suspender o revocar, el alcance de la

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008. (Deroga la Resolución 4663 de 2003).

acreditación de un OEC acreditado con base en lo establecido en el artículo 37 del Decreto 2269 de 1993 y en los procedimientos de acreditación específicos para cada tipo.

CAPÍTULO SÉPTIMO OBLIGACIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN*

7.1. Obligación del Organismo de Acreditación

- a) La Superintendencia de Industria y Comercio suministrará información a través de la página web, respecto del estado actual de las acreditaciones que haya otorgado a los OEC.
- b) La Superintendencia de Industria y Comercio proporcionará información a los OEC sobre las formas adecuadas de obtener la trazabilidad de los resultados de las mediciones en relación con el alcance para el cual se proporciona la acreditación.
- c) La Superintendencia de Industria y Comercio proporcionará información sobre los acuerdos internacionales en los que participa, relacionados con temas de Normalización, Certificación y Metrología”.

(ESPACIO EN BLANCO)

* Resolución 33598 del 3 de septiembre de 2008. Publicada en el Diario Oficial 47.101 de septiembre 3 de 2008.
(Deroga la Resolución 4663 de 2003).

CAPÍTULO OCTAVO ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN LEY 527 DE 1999

8.1. Entidades de certificación cerradas

Las entidades de certificación cerradas, deberán respetar las reglas que a continuación se indican.

8.1.1 Autorización de la entidad

La persona que solicite autorización como entidad de certificación cerrada, según lo dispuesto en el número 8 del artículo 1 del Decreto 1747 de 2000, deberá demostrar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 527 de 1999 y en los artículos 3 y 4 del Decreto 1747 de 2000, para lo cual deberá diligenciar la Solicitud de autorización para entidad de certificación de firmas digitales, formato AO03-F01* anexo 3.9, y adjuntar la siguiente información:

- a) Certificado de existencia y representación legal o copia de las normas que le otorgan la calidad de representante legal de una entidad pública, de notario o cónsul.
- b) Formato AO03-F02* Información de administradores o representantes legales anexo 3.10, diligenciado por el representante legal encargado de la Entidad de Certificación. Adicionalmente, este mismo representante legal debe certificar que de acuerdo a la información suministrada y disponible, ninguno de los administradores y representantes legales de la Entidad se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades estipuladas en el literal c del artículo 29 de la ley 527 de 1999.**

8.1.2 Cambio de servicios ofrecidos

Cuando la entidad de certificación cerrada pretenda ofrecer nuevos servicios como entidad de certificación dentro del entorno cerrado, según lo dispuesto en el número 8 del artículo 1 del Decreto 1747 de 2000, deberá solicitar autorización previa ante esta Superintendencia, mediante el diligenciamiento de la Solicitud de autorización de nuevos servicios de una entidad de certificación formato AO03-F03* anexo 3.12.

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

** Circular Externa N° 23 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en Diario Oficial No 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

8.1.3 Cambio en los datos de la entidad

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1747 de 2000, cuando alguno de los datos de la entidad de certificación cerrada que reposan en esta Superintendencia cambie, la entidad de certificación deberá remitir la información correspondiente al cambio, dentro de los diez (10) días posteriores a la modificación.

En caso de modificación de la información respecto de o la inclusión de un representante legal o administrador, el representante legal o administrador deberá allegar diligenciado el formato AO03-F02* Información de administradores o representantes legales anexo 3.10.

8.1.4 Información periódica

La entidad de certificación cerrada deberá almacenar la información de toda su actividad y enviar a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) primeros días del inicio de cada trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre), un archivo de texto según el Formato de información de actividad 3020-F12 anexo 3.13, con la siguiente información sobre la actividad del trimestre inmediatamente anterior, discriminada mes a mes:

- a) Número de certificados emitidos, de acuerdo con el tipo de certificados;
- b) Número de certificados vigentes, de acuerdo con el tipo de certificados; y
- c) Número de certificados revocados.

8.1.5 Publicidad

En cualquier publicidad o medio en el cual la entidad de certificación ofrezca los servicios, se deberá indicar que cuenta con autorización de la Superintendencia de Industria y Comercio para operar, según el siguiente texto: "Entidad de certificación cerrada autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio".

8.1.6 Cesación de actividades

Conforme lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 527 de 1999 y en el artículo 19 del Decreto 1747 de 2000, las entidades de certificación cerradas deberán solicitar la autorización de cesación de una o más actividades ante esta Superintendencia, diligenciando la Solicitud de autorización para cesación de servicios de una entidad de certificación formato 3020-F10 anexo 3.11.

Una vez autorizada la cesación, la entidad de certificación deberá concluir el ejercicio de las actividades autorizadas para cesar, en la forma y siguiendo el cronograma que para el efecto se señale.

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

8.2. Entidades de certificación abiertas

Las entidades de certificación abiertas, deberán respetar las reglas que a continuación se indican.

8.2.1 Autorización de la entidad

La persona que solicite autorización como entidad de certificación abierta según lo dispuesto en el número 9 del artículo 1 del Decreto 1747 de 2000, deberá demostrar que la actividad está prevista en el objeto social principal, el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 29 de la Ley 527 de 1999 y 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 del Decreto 1747 de 2000 y los estándares, planes y procedimientos de seguridad establecidos en el numeral 8.4 de este capítulo, diligenciando la Solicitud de autorización para entidad de certificación de firmas digitales, formato AO03-F01^{*} anexo 3.9 y adjuntando la siguiente información:

- a) Formato AO03-F02* Información de administradores o representantes legales anexo 3.10, diligenciado por el representante legal encargado de la Entidad de Certificación acompañado:
 - i. Certificado judicial vigente o documento equivalente proveniente del país o países donde hayan residido por cada uno de los administradores y representantes legales.
 - ii. Copia del certificado de existencia y representación legal o copia de las normas que le otorgan la calidad de representante legal de una entidad pública, de notario o cónsul.
 - iii. Una certificación del representante legal que diligenció el formato AO03-F02*, en el cual haga constar que de acuerdo a la información suministrada y disponible, ninguno de los administradores y representantes legales de la Entidad se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades estipuladas en el literal c del artículo 29 de la Ley 527 de 1999. **
- b) Copia del acto que le otorga la personería jurídica y de las normas que le otorgan la calidad de representante legal de una entidad pública, de notario o cónsul, o certificado de existencia y representación legal. Cuando se trate de persona extranjera, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado en el libro II título VIII del Código de Comercio y en el artículo 48 del código de procedimiento civil, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 5 del Decreto 1747 de 2000.
- c) Informe de auditoría en los términos del numeral 8.3.2 de este título.
- d) Estados financieros presentados conforme a la ley y con una antigüedad no superior a seis (6) meses, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 7 del Decreto 1747 de 2000.
- e) Copia del documento que acredite que se han constituido las garantías de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 1747 de 2000.

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

** Circular Externa N° 23 del 23 de diciembre de 2002. Publicada en Diario Oficial N° 45.047 de Diciembre 28 de 2002.

- f) Descripción detallada de la infraestructura, procedimientos y recursos, según lo previsto en el artículo 9 del Decreto 1747 de 2000. El cumplimiento de los requisitos deberá acreditarse según lo previsto en el capítulo cuarto de este título.
En caso que la infraestructura sea prestada por un tercero, copia de los contratos o convenios celebrados con éstos, en idioma español.
- g) Declaración de prácticas de certificación, en adelante DPC.

8.2.2 Cambio de los servicios ofrecidos

Cuando la entidad de certificación abierta pretenda ofrecer nuevos servicios, deberá solicitar autorización previa ante esta Superintendencia, mediante el diligenciamiento la Solicitud de autorización de nuevos servicios de una entidad de certificación, formato AO03-F03* anexo 3.12, adjuntando el informe de auditoria correspondiente al nuevo servicio.

8.2.3 Cambio en los datos de la entidad

De conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Decreto 1747 de 2000, cuando alguno de los datos de la entidad de certificación abierta que reposan en esta Superintendencia cambie, la entidad de certificación deberá remitir la información correspondiente al cambio, dentro de los diez (10) días posteriores a la modificación.

En caso de modificación de la información o inclusión de un representante legal o administrador, el nuevo representante legal o administrador deberá diligenciar el formato AO03-F02* Información de administradores o representantes legales anexo 3.10, y remitirlo a esta Superintendencia adjuntando:

- a) Certificado judicial vigente o documento equivalente proveniente del país o países donde haya residido; y
- b) Certificado del órgano competente de los países en que haya residido que certifique que no ha sido excluido o suspendido por actos graves contra la ética de la profesión.

8.2.4 Información periódica

La entidad de certificación abierta deberá almacenar la información de toda su actividad y enviar a esta Superintendencia dentro de los diez (10) primeros días del inicio de cada trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre), un archivo de texto según el formato 3020-F12 Formato de información de actividad anexo 3.13, con la siguiente información sobre la actividad del trimestre inmediatamente anterior, discriminada mes a mes:

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

- a) Número de certificados emitidos, de acuerdo con el tipo de certificados;
- b) Número de certificados vigentes, de acuerdo con el tipo de certificados;
- c) Número de certificados revocados; y
- d) Compromisos adquiridos por cada tipo de certificado.

8.2.5 Actualización anual de información de estados financieros y garantías *

La entidad de certificación abierta deberá remitir a esta Superintendencia los estados financieros de fin de ejercicio certificados y dictaminados, copia de las garantías y el informe de auditoría contemplado en el numeral 8.2.1 literal c) de este capítulo, dentro de los primeros quince (15) días del mes de abril de cada año calendario.

Si la entidad de certificación ha sido autorizada en el mismo año o el último trimestre del año anterior, no tendrá que presentar el informe de auditoría dentro de la actualización anual de información de estados financieros y garantías.

8.2.6 Publicidad

En cualquier publicidad o medio en el cual la entidad de certificación ofrezca los servicios, deberá indicar que cuenta con autorización de la Superintendencia de Industria y Comercio para operar, según el siguiente texto: "Entidad de certificación abierta autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio".

8.2.7 Suspensión programada del servicio

Durante cada año calendario, las entidades de certificación podrán cesar temporalmente sus actividades por un lapso máximo de tres (3) días continuos o discontinuos, para mantenimiento del sistema. Cualquier otra suspensión deberá ser solicitada y aprobada por la Superintendencia de Industria y Comercio, previa justificación.

La suspensión permitida deberá informarse a los usuarios por lo menos con quince (15) días de antelación y constancia del aviso remitirse a esta entidad, a más tardar el primer día de la suspensión.

8.2.8 Cesación de Actividades

* Resolución N° 36904 del 6 de noviembre de 2001. Publicado en el Diario Oficial N° 44.610 de Noviembre 10 de 2001.

Para la cesación de actividades de una entidad de certificación abierta, deberán seguirse las siguientes instrucciones:

8.2.8.1. Autorización

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 19 del Decreto 1747 de 2000, las entidades de certificación abiertas podrán solicitar autorización de cesación de una o más actividades ante esta Superintendencia, diligenciando la Solicitud de autorización para cesación de servicios de una entidad de certificación formato 3020-F10 anexo 3.11, y adjuntando la siguiente información:

- a) Plan que garantice la protección de la información confidencial de los suscriptores;
- b) Plan de conservación de los archivos necesarios para futuras verificaciones de los certificados que emitió, hasta el otorgamiento de la autorización de cesación del servicio. Dicho plan debe permitir el acceso y posterior consulta de los documentos y extenderse hasta una fecha posterior a la fecha en que se extingan las responsabilidades que se puedan derivar de los certificados expedidos y el plazo que prevean las normas de conservación documental para cada uno de los documentos;
- c) Plan que garantice la publicación en los repositorios propios si no cesa todas las actividades o en los de otra entidad de certificación abierta que la Superintendencia de Industria y Comercio determine, si cesarán todas las actividades;
- d) En caso de cesar todas las actividades de entidad de certificación, un plan de seguridad que garantice la adecuada destrucción de la clave privada de la entidad.

8.2.8.2. Procedimiento

Una vez la Superintendencia autorice la cesación de actividades, la entidad de certificación deberá informar a todos los suscriptores, mediante dos (2) avisos publicados en diarios de amplia circulación nacional, con un intervalo de quince (15) días, sobre la terminación de su actividad o actividades, la fecha precisa de cesación y las consecuencias jurídicas de ésta respecto de los certificados expedidos.

En todo caso, los suscriptores podrán solicitar la revocación y el reembolso equivalente al valor del tiempo de vigencia restante del certificado, dentro de los dos (2) meses siguientes a la segunda publicación.

La terminación de la actividad o actividades se hará en la forma y siguiendo el cronograma que para el efecto señale la Superintendencia.

8.3. Auditoria de las entidades de certificación abiertas

8.3.1 Firmas auditoras

La firma auditora nacional que realice el informe de auditoría referido en el artículo 12 del Decreto 1747 de 2000, deberá ser un organismo de inspección del Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología acreditada para realizar inspecciones en sistemas informáticos de seguridad y contabilidad.

Estas firmas deberán cumplir, además de lo requerido en las normas sobre acreditación, lo siguiente:

- a) Estar compuesta por un grupo interdisciplinario de profesionales que incluirá por lo menos un (1) ingeniero de sistemas especializado en sistemas de seguridad, un (1) contador y un (1) abogado con amplios conocimientos en el tema, quienes deberán cumplir con las normas vigentes relacionadas con cada una de las profesiones;
- b) Acreditar experiencia de la firma o de uno de sus socios o funcionarios, en auditorias en sistemas informáticos de seguridad y contabilidad por lo menos de tres (3) años; y
- c) Acreditar capacidad para certificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y estándares exigidos en la Ley 527 de 1999, el Decreto 1747 de 2000 y este capítulo.

8.3.2 Informe de auditoria

El informe de auditoria deberá indicar por lo menos:

- a) Nombre e identificación de la firma auditora.
- b) Fecha de inicio y terminación de la auditoria.
- c) Declaración de conformidad de cada una de las condiciones previstas en el artículo 29 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 1747 de 2000, el presente capítulo y las normas que los modifiquen o adicionen.
- d) Manifestación de conformidad de la DPC y evaluación de la efectividad de los planes, políticas y procedimientos de seguridad contenidos tanto en la declaración como los exigidos en el capítulo cuarto de este título.
- e) Manifestación del cumplimiento de los estándares indicados en el numeral 8.4.3 literal c) de este capítulo, teniendo en cuenta criterios reconocidos para el efecto, que cumplan por los menos con

los objetivos del nivel de protección 2 (Evaluation Assurance Level 2) definido por Common Criteria for Information Technology Security Evaluation (CC 2.1) CCIMB-99-031 desarrollado por el Common Criteria Project Sponsoring Organization en su parte 3 o su equivalente en la norma ISO/IEC 15408. El informe deberá precisar el criterio que observó para cada uno de estos objetivos del numeral 8.4.3 literal c) de este capítulo, la fuente de dicho criterio y el reconocimiento que tiene.

- f) Tratándose de entidades extranjeras que obren en las condiciones previstas en el artículo 12 del Decreto 1747 de 2000, los informes de auditoría deberán demostrar que está facultada para realizar este tipo de auditorías en su país de origen. Y
- g) Firma del representante legal de la firma auditora.

8.4. Estándares, planes y procedimiento de seguridad

A los estándares, planes y procedimiento de seguridad les son aplicables las siguientes reglas:

8.4.1 Estándares

Para los efectos previstos en el artículo 27 del Decreto 1747 de 2000, se admitirán los siguientes estándares:

- a) Para algoritmos de firma:
- i. Algoritmos de firma digital identificados con los siguientes ASN.1 OID y referenciados por el Internet Engineering Task Force (IETF):
 - md5WithRSAEncryption
 - sha-1WithRSAEncryption
 - id-dsa-with-sha1
 - ecdsa-with-sha1
 - ii. El algoritmo y la longitud de la clave seleccionados deben garantizar la unicidad de la firma digital de los documentos que se firmen de acuerdo con los usos permitidos del certificado. Esta longitud debe ser superior o igual a 1024 bits en la clave de RSA utilizada en los algoritmos de firma digital o su equivalente longitudes inferiores serán admitidas, pero no menores de 512 bits o su equivalente, previa justificación de garantía de la unicidad.
- b) Para generación de par de claves: Un método de generación de claves privada y pública que garantice la unicidad y la imposibilidad de estar incurso en situaciones contempladas en el artículo 16 del Decreto 1747 de 2000.

- c) Para generación de firma digital: Un sistema de generación de firma digital que utilice un algoritmo de firma digital admitido.
- d) Para certificados en relación con firma digital: Los certificados compatibles con el estándar de la International Telecommunication Union (ITU - T) X – 509 versión 3.
- e) Para listas de certificados revocados: El estándar de CRL de la ITU X-509 versión 2.

8.4.2 Declaración de prácticas de certificación (DPC)

La declaración de prácticas de certificación a que se hace referencia en el artículo 6 del Decreto 1747 de 2000, deberá estar accesible desde la página Web principal de la entidad de certificación, disponible al público en todo momento y tendrá que incluir:

- a) La identificación de la entidad que presta los servicios de certificación. Esta información incluirá el nombre, razón o denominación social de la entidad, el domicilio social, teléfono, fax, dirección de correo electrónico y la oficina responsable de las peticiones, quejas y reclamos (PQR) de los suscriptores y usuarios. Si la entidad de certificación tiene entidades subordinadas o subcontratadas, deberá incluir esta misma información respecto de cada una de ellas.
- b) La política de manejo de los certificados, que debe incluir:
 - i. Los requisitos y el procedimiento de expedición de certificados, incluyendo los procedimientos de identificación del suscriptor y de las entidades reconocidas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 527 de 1999.
 - ii. Los tipos de certificados que ofrece, sus diferencias, el grado de confiabilidad y los posibles usos de cada uno de ellos, límites de responsabilidad y el tiempo durante el cual se garantiza la condición de unicidad de la firma digital.
 - iii. El contenido de cada uno de los distintos tipos de certificados.
 - iv. El procedimiento para la actualización de la información contenida en los certificados.
 - v. El procedimiento, las verificaciones, la oportunidad y las personas que podrán invocar las causales de revocación de los certificados.
 - vi. La vigencia de cada uno de los tipos de certificados.
 - vii. La información sobre el sistema de seguridad para proteger la información que se recoge con el fin de expedir los certificados.
- c) Las obligaciones de la entidad de certificación y de los suscriptores del certificado, así como las precauciones que deben observar los terceros que confían en el certificado.

- d) La información que se le va a solicitar a los suscriptores.
- e) El manejo de la información que se obtiene de los suscriptores de acuerdo a las normas aplicables en la materia, detallando:
 - i. El manejo de la información de naturaleza confidencial.
 - ii. Los eventos en que se revelará la información confidencial dada por el suscriptor, de acuerdo con las normas vigentes.
- f) Las garantías que ofrece la entidad para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de sus actividades y los clausulados de los seguros que protegen a los terceros por los perjuicios que pueda causar la entidad y/o los reglamentos de los contratos de fiducia constituidos para el efecto.
- g) Los límites de responsabilidad de la entidad de certificación en cada uno de los tipos de certificados y por cada documento firmado.
- h) Las tarifas de expedición y revocación de certificados y los servicios que incluyen.
- i) Los procedimientos de seguridad para el manejo de los siguientes eventos:
 - i. Cuando la seguridad de la clave privada de la entidad de certificación se ha visto comprometida.
 - ii. Cuando el sistema de seguridad de la entidad de certificación ha sido vulnerado.
 - iii. Cuando se presenten fallas en el sistema de la entidad de certificación que comprometan la prestación del servicio.
 - iv. Cuando los sistemas de cifrado pierdan vigencia por no ofrecer el nivel de seguridad contratado por el suscriptor.
- j) El plan de contingencia encaminado a garantizar la continuidad del servicio de certificación, cuando ocurra algún evento que comprometa la prestación del servicio.
- k) Modelos y minutas de los contratos que utilizará: En caso de prever su existencia, texto de las cláusulas compromisorias que establezcan el procedimiento jurídico para la resolución de conflictos, especificando al menos la jurisdicción y la ley aplicable en caso que alguna de las partes no tenga domicilio en el territorio colombiano.
- l) La política de manejo de otros servicios que fuere a prestar, detallando sus condiciones.

8.4.3 Sistema confiable

Para los efectos del artículo 2 del Decreto 1747 de 2000, un sistema será confiable cuando cumpla con los siguientes aspectos:

- a) Políticas, planes y procedimientos de seguridad: La entidad debe definir y poner en práctica, después de autorizada, las políticas, planes y procedimientos de seguridad tendientes a garantizar la prestación continua de los servicios de certificación, que deben ser revisados y actualizados periódicamente. Estos deben incluir al menos:
 - i. Políticas y procedimientos de seguridad de las instalaciones físicas y los equipos.
 - ii. Políticas de acceso a los sistemas e instalaciones de la entidad con monitoreo constante.
 - iii. Procedimientos de actualización de hardware y software, utilizados para la operación de entidades de certificación.
 - iv. Procedimientos de contingencia en cada uno de los riesgos potenciales que atenten en contra del funcionamiento de la entidad, según estudio que se actualizará periódicamente.
 - v. Plan de manejo, control y prevención de virus informático.
 - vi. Procedimiento de generación de claves de la entidad de certificación que garantice que:
 - Solo se hace ante la presencia de los representantes legales de la entidad.
 - Los algoritmos utilizados y la longitud de las claves utilizadas son tales que garanticen la unicidad de las firmas generadas en los certificados, por el tiempo de vigencia máximo que duren los mensajes de datos firmados por sus suscriptores.
- b) Corta fuegos (Firewall): La entidad de certificación debe aislar los servidores de la red interna y externa mediante la instalación de un corta fuegos o firewall, en el cual deben ser configuradas las políticas de acceso y alertas pertinentes.

La red del centro de cómputo debe estar ubicada en segmentos de red físicos independientes de la red interna del sistema, garantizando que el corta fuegos sea el elemento que autoriza el acceso lógico a los sistemas de certificación.

- c) Sistemas de emisión y administración de certificados: Los sistemas de emisión y administración de certificados deben prestar en forma segura y continua el servicio. En todo caso, las entidades deberán cumplir al menos con una de las siguientes condiciones:
 - i. Cumplir con el Certificate Issuing and Management Components Protection Profile nivel 2 desarrollado por el National Institute of Standards and Technologies; o
 - ii. Cumplir con requerimientos técnicos que correspondan por lo menos con los objetivos del nivel de protección 2 (Evaluation Assurance Level 2) definido por Common Criteria for Information Technology Security Evaluation (CC 2.1) CCIMB-99-031 desarrollado por el Common Criteria Project Sponsoring Organization en su parte 3 o su equivalente en la norma ISO/IEC 15408, de:

- Sistema de registro de auditoría de todas las operaciones relativas al funcionamiento y administración de los elementos de emisión y administración de certificados, que permita reconstruir en todo momento cualquier actividad de la entidad
- Sistema de almacenamiento secundario de toda la información de la entidad, en un segundo dispositivo que cuente por lo menos con la misma seguridad que el dispositivo original, para poder reconstruir la información de forma segura en caso necesario
- Dispositivo de generación y almacenamiento de la clave privada, tal que se garantice su privacidad y destrucción en caso de cualquier intento de violación. El dispositivo y los procedimientos deben garantizar que la generación de la clave privada de la entidad solo puede ser generada en presencia de los representantes legales de la misma
- Sistema de chequeo de integridad de la información del sistema, los datos y en particular de sus claves.

8.5. Certificados

8.5.1 Contenido general

Los certificados deberán cumplir con lo señalado en el numeral 8.4.1 literal d) del presente capítulo y con los requisitos exigidos en artículo 35 de la Ley 527 de 1999.

8.5.2 Contenido de los certificados recíprocos

Los certificados recíprocos señalados en el párrafo del artículo 14 del Decreto 1747 de 2000, deben contener al menos la siguiente información:

- a) Identificador único del certificado;
- b) Clave pública de la entidad que se está reconociendo;
- c) Tipos de certificados a los que se remite el reconocimiento;
- d) Duración del reconocimiento;
- e) Referencia de los límites de responsabilidad del tipo de certificado al cual se remite el reconocimiento.

8.6. Instrucciones para las entidades que ofrecen servicios propios de las entidades de certificación. *

* Circular Externa N° 02 del 21 de Febrero de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.722 de Febrero 26 de 2002.

Todas aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, de origen nacional o extranjero, las cámaras de comercio y las notarías o consulados, que estén ejerciendo actividades como entidades de certificación, tales como: emisión de certificados en relación con las firmas digitales de personas, ofrecer o facilitar servicios de estampado cronológico de la transmisión y recepción de los mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en firmas digitales, sin autorización de la Superintendencia de Industria y Comercio, deberán presentar la correspondiente solicitud, so pena de la imposición de las sanciones a que haya lugar.

Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en este numeral, las personas anteriormente señaladas deberán presentar la correspondiente solicitud de autorización, dependiendo de las actividades a realizar, a más tardar el 31 de enero de 2003. **

** Circular Externa N° 19 del 23 de agosto de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.918 de Agosto 31 de 2002.

	Pág.
TITULO VI METROLOGIA	1
CAPÍTULO PRIMERO SISTEMA LEGAL DE UNIDADES EN COLOMBIA.....	1
1.1 Sistema Internacional de Unidades – SI.....	1
1.2 Unidades básicas del Sistema Internacional de Unidades.....	1
CAPÍTULO SEGUNDO PRESENTACIÓN Y ROTULADO DE PRODUCTOS ENVASADOS O EMPACADOS	1
2.1 Productos envasados o empacados nacionales o importados.....	1
2.2 Rotulado de los empaques o envases respecto de su contenido neto	2
CAPÍTULO TERCERO INSTRUMENTOS SOMETIDOS A CONTROL METROLÓGICO OBLIGATORIO.....	3
3.1 Instrumentos de medida y patrones cuya verificación o calibración son obligatorias.....	3
3.2 Información que debe consignarse en los recipientes volumétricos utilizados en las transacciones comerciales ³	3
3.3 Reglamentos técnicos de verificación	3
CAPÍTULO CUARTO CONTENIDO DE PRODUCTO EN PREEMPACADOS.....	4
4.1 Alcance	4
4.2 Terminología	4
4.3 Requisitos Metrológicos para preempacados.....	6
4.3.1 Contenido promedio.....	6
4.3.2 Contenido de los preempacados individuales	6
4.4 Ensayo de Referencia para requisitos metrológicos.	6
4.4.1 Las incertidumbres extendidas al 95 por ciento de nivel de confianza, asociadas con los instrumentos de medición y métodos de ensayo usados en el control metrológico para determinar contenidos, no excederán 0.2 T.	6
4.4.2 Para las verificaciones se tendrán en cuenta los principios estadísticos y generales de control que a continuación se relacionan:	6
4.4.3 Características de los planes de muestreo para el control de mercado por autoridades de metrología legal.....	8
4.5 Determinación de la tara	10
4.5.1 Generalidades:.....	10
4.5.2 Determinación de la tara seca sin usar o tara seca usada.....	11
4.6 Condiciones especiales de verificación	11
4.6.1 Cuando no se puedan realizar en el mismo lugar de muestreo las pruebas de control metrológico, por no disponer de un lugar apropiado, o porque es necesario un equipo que no se puede trasladar o no lo posee el organismo que efectúa el control, dichas pruebas se podrán realizar en las oficinas o laboratorios del organismo que efectúa el control, o en algún laboratorio acreditado dentro del Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología. Los costos de transporte y de los ensayos son de cargo del investigado.....	11
4.6.2 Cuando las pruebas del control metrológico no se puedan llevar cabo en el mismo lugar de muestreo, el fabricante o importador podrá designar un representante, para hacer presencia en calidad de observador durante las pruebas.	11
4.6.3 Siempre que se establezca de común acuerdo con el fabricante o importador del producto objeto de verificación, y que dicho acuerdo se incluya dentro del protocolo de verificación, se podrán establecer tamaños de muestra superiores a los establecidos en este reglamento.....	11
4.7 Disposiciones de preempacados engañosos	11
4.7.1 Para efectos de lo previsto en los artículos 14 a 16 del decreto 3466 de 1982 se deberá observar lo siguiente:	11
4.8 Régimen Sancionatorio	12

TITULO VI METROLOGÍA

CAPÍTULO PRIMERO SISTEMA LEGAL DE UNIDADES EN COLOMBIA

Se entiende por Sistema de Unidades el conjunto de unidades básicas, junto con las unidades derivadas, definidas de acuerdo con las reglas dadas para un determinado sistema de magnitudes. La coherencia del sistema radica en que las unidades de medida derivadas se pueden expresar como un producto de potencias de las unidades básicas con un factor de proporcionalidad igual a uno.

1.1 Sistema Internacional de Unidades – SI

Es el sistema coherente de unidades adoptado y recomendado por la Conferencia General de Pesas y Medidas (NTC 2194 – numeral 1.12).

El Sistema Internacional de Medidas fue adoptado en Colombia por medio del decreto 1731 de 1967 y 3463 de 1980. La resolución 005 del 3 de abril de 1995 del Consejo Nacional de Normas y Calidades oficializó con carácter de obligatoria la norma técnica colombiana 1 000 Metrología, Sistema Internacional de Unidades (cuarta revisión).

1.2 Unidades básicas del Sistema Internacional de Unidades

Unidades básicas del SI		
Magnitud	Unidad	Símbolo
Longitud	Metro	M
Masa	Kilogramo	Kg
Tiempo	Segundo	S
Corriente eléctrica	Ampere	A
Temperatura termodinámica	Kelvin	K
Cantidad de sustancia	Mol	mol
Intensidad luminosa	Candela	cd

CAPÍTULO SEGUNDO PRESENTACIÓN Y ROTULADO DE PRODUCTOS ENVASADOS O EMPACADOS

2.1 Productos envasados o empacados nacionales o importados

Sin perjuicios del régimen del PUM y los casos especiales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 del decreto 3466 de 1982 y 35 del decreto 2269 de 1993, los productos envasados o empacados, nacionales o importados, que se comercialicen en el territorio nacional, se podrán ofrecer al público en cualquier presentación de unidad de medida, expresada de conformidad con el SI y el contenido neto entregado deberá corresponder al contenido neto nominal anunciado.

Excepción al principio anterior, será la establecida para la comercialización interna del café molido.

En las transacciones comerciales con el petróleo y sus derivados combustibles y lubricantes, se podrán seguir utilizando las unidades de medida convencionales en este campo, pero la Superintendencia de Industria y Comercio decidirá la fecha oportuna para el paso al SI.

2.2 Rotulado de los empaques o envases respecto de su contenido neto.

Los productos que se comercialicen envasados o empacados deberán llevar en el rótulo el contenido neto, expresado en caracteres visibles con una altura según lo establecido en la norma técnica colombiana NTC 512-1 (cuarta actualización) "Industrias alimentarias. Rotulado. Parte 1: norma general. Declarada oficial obligatoria mediante la resolución 009 de 1997-08-06 del Consejo Nacional de Normas y Calidades, de la cual se transcribe la tabla respectiva. En este rotulado se utilizarán siempre las unidades de medida correspondientes al SI.

Tamaño de los caracteres con respecto al área principal de exhibición:

Área de la cara principal de exhibición	Altura mínima de los números y las letras	Altura mínima de la información del rótulo soplado formado o moldeado sobre la superficie del envase
Hasta 16 cm ²	2 mm	3 mm
16 cm ² a 100 cm ²	3 mm	4mm
100 cm ² a 225 cm ²	4mm	6 mm
225 cm ² a 400 cm ²	5 mm	7 mm
400 cm ² a 625 cm ²	7 mm	8 mm
625 cm ² a 900 cm ²	9 mm	9 mm
900 cm ² en adelante	proporcional	Proporcional

Tamaño de los caracteres con respecto al contenido neto

Contenido Neto	Altura Máxima de números y letras
Igual o menor que 200 g (o cm ³)	3 mm
Mayor que 200 g (o cm ³) hasta 1 kg	4 mm
Mayor que 1 kg (o cm ³)	6 mm

CAPÍTULO TERCERO INSTRUMENTOS SOMETIDOS A CONTROL METROLÓGICO OBLIGATORIO

3.1 Instrumentos de medida y patrones cuya verificación o calibración son obligatorias

Los instrumentos de medida y patrones cuya verificación o calibración inicial, periódica y extraordinaria, se establecen como obligatorias, son las siguientes:

Instrumentos medidores de longitud;
Taxímetros y cuentakilómetros para automóviles;
Instrumentos para planimetría;
Instrumentos para medición de volumen de objetos sólidos y líquidos;
Pesas, balanzas, máquinas de pesar, comprobadores de granos y cereales;
Instrumentos de medidas para gases;
Instrumentos para medir humedad de granos y cereales;
Instrumentos de medida para investigaciones científicas;
Contadores de energía eléctrica, agua y gases;
Jeringuillas médicas, termómetros y manómetros clínicos (esfigmomanómetros);
Instrumentos de medición para la determinación de masa, del volumen de la presión, de la temperatura, de la densidad o del contenido, deben ser verificados, si son empleados en la fabricación o comprobación de medicamentos o si son preparados de manera que puedan ser utilizados sin preparación especial;
Instrumentos de medición que se utilizan para el auto control del estado de salud de las personas;
Instrumentos empleados en la práctica de la medicina, de la odontología, y para efectuar mediciones para el reconocimiento o tratamiento médico de las personas.

3.2 Información que debe consignarse en los recipientes volumétricos utilizados en las transacciones comerciales

Todos los recipientes volumétricos abiertos utilizados en transacciones comerciales de sólidos o líquidos, deberán contener el nombre de la empresa que lo fabrica, la marca del nivel llenado y registro del contenido nominal en unidades de volumen (litros, ml, cm³) o de masa (kilogramos, gramos o miligramos).

3.3 Reglamentos técnicos de verificación

Los reglamentos técnicos de verificación son los descritos en las normas técnicas colombianas obligatorias (NTCOO) o en su defecto, los correspondientes en cada caso, a las recomendaciones de la Organización Internacional de Metrología Legal (OIML) o los que emita la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO CUARTO CONTENIDO DE PRODUCTO EN PREEMPACADOS *

4.1 Alcance

Este reglamento especifica:

- Los requisitos metrológicos para los productos preempacados rotulados en cantidades nominales predeterminadas constantes y variables, de peso, volumen, medida lineal, área, o cantidad.
- Los planes de muestreo y procedimientos para ser utilizados por las autoridades de control metrológico en la verificación de la cantidad de productos en preempacados.

Los planes de muestreo especificados en este reglamento, no están destinados a ser utilizados en procesos de control de calidad de los empacadores.

4.2 Terminología

Para efectos del presente reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Contenido de un preempacado: La cantidad real de producto en un preempacado.
- b) Contenido nominal: La cantidad de producto en un preempacado declarado en el rotulado por el empacador. Se utilizará el símbolo 'Qn' para designar el contenido nominal.
- c) Deficiencia tolerable o tolerancia por defecto: Deficiencia permitida en la cantidad de producto de un preempacado. Se utilizará el símbolo 'T' para la deficiencia tolerable.
- d) Error individual: Diferencia entre el contenido real de producto en un preempacado y su contenido nominal.
- e) Error promedio: La suma de errores individuales de cada preempacado teniendo en cuenta el signo aritmético, dividida por el número de preempacados de la muestra.
- f) Lote de inspección: Una cantidad definida de preempacados sometidos a verificación, producidos en un tiempo determinado y bajo condiciones que se presumen uniformes, de la cual se extrae e inspecciona una muestra, con el fin de determinar con un criterio específico la conformidad del lote en conjunto.
- g) Material del empaque (también denominado empaque individual, tara, embalaje o material de embalaje): Todo aquello en un preempacado destinado a ser abandonado posteriormente al uso

* Resolución N° 16379 del 18 de junio de 2003. Publicada en el Diario Oficial N° 45.230 de Junio 26 de 2003.

del producto, salvo los elementos incorporados naturalmente en el producto. El uso incluye consumo o sometimiento a un tratamiento. El material de empaque es el que se destina para contener, proteger, manejar, manipular, entregar, conservar, transportar, suministrar información y servir de apoyo (ej., bandeja) mientras se utiliza el producto que contiene.

- h) Muestreo aleatorio: Aquel en que los preempacados de la muestra son seleccionados al azar, es decir, todos tienen la misma probabilidad de ser incluidos en la muestra.
- i) Preempacado: Combinación de un producto y el material de empaque en el cual se presenta al consumidor.
- j) Preempacado engañoso: Aquel que ha sido elaborado, formado, presentado, marcado, llenado o empacado, de forma que pueda inducir en error al consumidor sobre el contenido del mismo.
- k) Preempacado no conforme: Unidad de preempacado con un error individual por debajo del contenido nominal (también llamado error negativo).

- 1. Error T1: Unidad de preempacado no conforme, que contenga un contenido real menor que el contenido nominal menos la deficiencia tolerable permitida:

$$\text{Error T1: Contenido real} < Q_n - T$$

- 2. Error T2: Unidad de preempacado no conforme que contenga un contenido real menor que el contenido nominal menos dos veces la deficiencia tolerable permitida:

$$\text{Error T2: Contenido real} < Q_n - 2T$$

- I) Producto preempacado: Unidad de producto que se presenta como tal al consumidor, que incluye el producto y el material de empaque dentro del cual fue puesto antes de ser ofrecido a la venta y en el cual la cantidad de producto contenido ha sido expresamente predeterminada, sea que el material de empaque contenga el producto completamente o parcialmente, pero en todo caso, empacado de tal manera que el contenido real de producto no pueda modificarse sin que el empaque se abra o se someta a una modificación perceptible.
- II) Tamaño de la muestra: Cantidad de preempacados tomados de un lote de inspección, usados para proporcionar información que servirá como base para determinar la conformidad del lote de inspección. Se utilizará el símbolo 'n' para el tamaño de la muestra.

4.3 Requisitos Metrológicos para preempacados.

Todos los preempacados deberán reunir los requisitos previstos en este numeral, en cualquier nivel de distribución, incluidos el punto de empaque, importación, punto de venta, distribución y venta al por mayor.

4.3.1 Contenido promedio

El contenido real promedio en un lote de inspección de producto preempacado, debe ser igual o superior al contenido nominal. Si el contenido real promedio de un lote de inspección de productos preempacados se determina por muestreo, se deben cumplir los criterios del numeral 4.4 de este Capítulo, "Ensayo de Referencia para requisitos metrológicos" para lotes de inspección.

4.3.2 Contenido de los preempacados individuales

El contenido real de producto en un preempacado deberá corresponder con el contenido nominal, observando las tolerancias permitidas en el numeral 4.4.3 letra e) de este Capítulo.

Un lote de inspección se considera no conforme cuando:

- a) Existen más unidades que las permitidas en la columna 4, de la tabla 1 (numeral 4.4.3 letra d), de este Capítulo) con deficiencia mayor que la deficiencia tolerable del numeral 4.4.3, letra e), de este Capítulo.
- b) Existe uno o más preempacados no conformes con error T2.

4.4 Ensayo de Referencia para requisitos metrológicos.

4.4.1 Las incertidumbres extendidas al 95 por ciento de nivel de confianza, asociadas con los instrumentos de medición y métodos de ensayo usados en el control metrológico para determinar contenidos, no excederán 0.2 T.

Ejemplos del origen de incertidumbre incluyen: el error máximo permisible y repetibilidad en los instrumentos de pesaje y de medición; variaciones en los materiales del preempacado; y, fluctuaciones en la determinación de la densidad, causadas por las diferentes cantidades de sólidos en el líquido o cambios de temperatura.

4.4.2 Para las verificaciones se tendrán en cuenta los principios estadísticos y generales de control que a continuación se relacionan:

a) Los ensayos para determinación de conformidad de un lote de inspección deben considerar los siguientes parámetros:

- I. Riesgo Tipo I: El asociado al error en el contenido promedio de producto en preempacados de la muestra;
- II. Riesgo Tipo II: El asociado al porcentaje de unidades de preempacado de la muestra que contienen una cantidad de producto inferior a $Q_n - T$, el cual debe ser inferior a 2.5 por ciento. Lo anterior es equivalente a que un lote de inspección se considera no conforme, cuando existen más unidades que las permitidas en la columna 4, de la tabla 1 (numeral 4.4.3, letra d) de este Capítulo), con deficiencia mayor que la deficiencia tolerable del numeral 4.4.3, letra e), de este Capítulo. Un lote de inspección es no conforme si uno o más preempacados de la muestra contienen una cantidad de producto inferior a $Q_n - 2T$.

b) Nivel de representatividad de los ensayos para el Riesgo Tipo I:

El nivel de representatividad debe ser de 0.005, es decir, este es el valor de límite superior para este tipo de error. Los ensayos deben determinar si el promedio de contenido de producto en un preempacado tiene un nivel de representatividad de 99,5 por ciento, utilizando los coeficientes derivados de la distribución de t Student:

$$\alpha_p \leq 0.5\% \text{ para } \mu = Q_n$$

donde μ corresponde a la media del contenido de la muestra.

La probabilidad de rechazar un lote de inspección correctamente empacado con $\mu = Q_n$ no debe exceder de 0.5 por ciento.

c) Ensayo para el Riesgo Tipo II:

- i. El ensayo para el Riesgo Tipo II debe tener un nivel de representatividad α_p de:

$$\alpha_p \leq 5\% \text{ para } p = 2.5\%$$

La probabilidad (p) de rechazar un lote de inspección que contiene 2.5 por ciento de preempacados no conformes no excederá 5 por ciento.

- ii. El nivel de representatividad en el ensayo para el Riesgo del Tipo II (porcentaje de preempacados no conformes):

En por lo menos 90 por ciento de los casos, los ensayos deben permitir encontrar lotes de inspección que reúnan las siguientes características:

- Para el promedio, lotes en los que el promedio de contenido es inferior a $Q_n - 0.74 \sigma$, donde σ es la desviación estándar de la cantidad de producto en los preempacados del lote de inspección, y
- Lotes que contienen 9 por ciento de preempacados no conformes.

4.4.3 Características de los planes de muestreo para el control de mercado por autoridades de metrología legal:

- a) Los lotes de inspección se deben asumir como homogéneos, si no existe indicación expresa en contrario.
- b) La muestra de productos preempacados debe ser seleccionada aleatoriamente. Si el tamaño de un lote de inspección es inferior a 100 unidades de preempacados, se debe someter a verificación la totalidad del lote. En este caso, no se acepta que exista un solo preempacado con deficiencia superior a la deficiencia tolerable, establecida en el numeral 4.4.3, letra e), de este Capítulo.
- c) Cuando las verificaciones se realizan en las instalaciones del empacador, se debe tener en cuenta la siguiente consideración:

Un lote de inspección tomado de la línea de producción, consistirá en todos los preempacados no rechazados por el sistema de verificación. Se debe evitar cualquier intervención diferente de los ajustes normales de operación, u otras medidas correctivas en los procesos de producción y de empacado. Las muestras deben ser seleccionadas después del punto de chequeo final del empacador.

El tamaño del lote de inspección debe ser igual a la entrega máxima de una hora de producción sin ninguna restricción respecto del tamaño del lote de inspección, bien que las muestras sean seleccionadas de la línea de producción, o de otro lugar en las instalaciones del empacador.

- d) El tamaño de las muestras, de acuerdo con el tamaño del lote de inspección, se debe seleccionar de conformidad con lo establecido en la tabla 1:

Tabla 1 - Planes de muestreo para preempacados

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Tamaño del lote de inspección	Tamaño de la muestra	Factor de corrección del muestreo	Cantidad de preempacados en la muestra que pueden exceder la deficiencia tolerable del numeral 4.4.3, letra e).
100 a 500	50	0.379	3
501 a 3 200	80	0.295	5
Mas de 3 200	125	0.234	7

e) Deficiencias tolerables

i. Las deficiencias tolerables (T) para todos los preempacados se especifican en la tabla 2:

Tabla 2 – Deficiencias tolerables para el contenido real de preempacados

Contenido nominal de producto (Q_n) en g o mL	Deficiencia tolerable (T) ^a	
	Porcentaje de Q_n	G o mL
0 a 50	9	-
50 a 100	-	4.5
100 a 200	4.5	-
200 a 300	-	9
300 a 500	3	-
500 a 1 000	-	15
1 000 a 10 000	1.5	-
10 000 a 15 000	-	150
15 000 a 50 000	1	-

^a Los valores de T se deben redondear al siguiente decimal superior de g o mL para valores de Q_n inferiores o iguales a 1 000 g o mL y al siguiente entero para valores de Q_n superiores a 1 000 g o mL.

Contenido nominal (Q_n) expresado en longitud	Porcentaje de Q_n
---	---------------------

Q_n de 5 m o inferior	No se permite deficiencia en el contenido.
Q_n superior a 5 m	2
Contenido nominal (Q_n) expresado en área	Porcentaje de Q_n
Todos los valores de Q_n	3
Contenido nominal (Q_n) expresado en cantidad de unidades	Porcentaje de Q_n
Q_n de 50 unidades o inferior	No se permite deficiencia tolerable.
Q_n superior a 50 unidades	1 ^b
^b Calcule el valor de T multiplicando el contenido nominal por 1 por ciento y redondeando el resultado al siguiente entero superior. El valor puede ser superior a 1 debido a la aproximación, pero es aceptado porque los productos son ítems enteros que no pueden ser divididos.	

- ii. Ningún preempacado debe tener un error negativo mayor que dos veces la deficiencia tolerable (T_2), especificada en este mismo literal e).
- f) El contenido nominal debe declararse de acuerdo con las especificaciones del Capítulo Segundo de este Título VI.

4.5 Determinación de la tara

4.5.1 Generalidades:

Este procedimiento permite al uso de tara seca, usada o sin usar, para determinar el contenido real de producto en un preempacado.

- a) En la determinación de la cantidad de producto en un preempacado se tiene en cuenta la tara de la siguiente forma:

$$\text{Cantidad real de Producto} = \text{Peso del preempacado} - \text{Peso medio del material de empaque}$$

- b) Tara seca sin usar, es el peso del material de empaque que no ha sido utilizado para contener un preempacado.
- c) Tara seca usada, es el material de empaque que se ha usado como parte de un preempacado, que se ha separado del producto y se ha limpiado, usando procedimientos domésticos normales usados por los consumidores del producto (Ej., el material no debe secarse en un horno).

4.5.2 Determinación de la tara seca sin usar o tara seca usada.

- a) Para la determinación de la tara, se selecciona aleatoriamente una muestra inicial de 10 o más materiales de empaque y se determina a través de medición el peso de cada uno.
- b) Se determina el Peso Promedio de la Tara (PPT) y la desviación estándar (σ) de la muestra inicial de materiales de empaque y se procede según el criterio de la tabla 3:

Tabla 3 – Tara

Si	Entonces
El PPT \leq 10 % del contenido nominal	Se utiliza el PPT para determinar la cantidad real de producto en los preempacados.
El PPT $>$ 10 % del contenido nominal y $\sigma < 0.25 \times T$	Se utiliza un total de 25 preempacados para determinar el PPT
El PPT $>$ 10 % del contenido nominal y $\sigma > 0.25 \times T$	El PPT no se puede utilizar. Será necesario determinar y tener en cuenta el peso de cada empaque individualmente.

4.6 Condiciones especiales de verificación

- 4.6.1 Cuando no se puedan realizar en el mismo lugar de muestreo las pruebas de control metrológico, por no disponer de un lugar apropiado, o porque es necesario un equipo que no se puede trasladar o no lo posee el organismo que efectúa el control, dichas pruebas se podrán realizar en las oficinas o laboratorios del organismo que efectúa el control, o en algún laboratorio acreditado dentro del Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología. Los costos de transporte y de los ensayos son de cargo del investigado.
- 4.6.2 Cuando las pruebas del control metrológico no se puedan llevar cabo en el mismo lugar de muestreo, el fabricante o importador podrá designar un representante, para hacer presencia en calidad de observador durante las pruebas.
- 4.6.3 Siempre que se establezca de común acuerdo con el fabricante o importador del producto objeto de verificación, y que dicho acuerdo se incluya dentro del protocolo de verificación, se podrán establecer tamaños de muestra superiores a los establecidos en este reglamento.

4.7 Disposiciones de preempacados engañosos

- 4.7.1 Para efectos de lo previsto en los artículos 14 a 16 del decreto 3466 de 1982 se deberá observar lo siguiente:

- a) Un preempacado no debe tener fondo, paredes, tapa o cubierta falsos, ni ser construido de esa manera, total o parcialmente, que pueda inducir a error a los consumidores.
- b) Un preempacado no debe hacerse, formarse o llenarse, de forma que pueda inducir a error al consumidor. Si un consumidor no puede ver el producto en un preempacado, se asumirá que está lleno. Se califica como engañoso un preempacado que presente deficiencia de llenado no funcional. La deficiencia de llenado es la diferencia entre la capacidad real del material de empaque y el volumen de producto que contiene. La deficiencia de llenado no funcional, es el espacio vacío de un preempacado que se llena a menos de su capacidad.
- c) Sin perjuicio de suministrar al consumidor las advertencias del caso, la deficiencia de llenado puede ser necesaria para los siguientes propósitos:
 - i. Protección del producto;
 - ii. Requerimientos de las máquinas utilizadas para acomodar el contenido de los Preempacados;
 - iii. Asentamiento inevitable del producto durante el manejo y transporte; y
 - iv. Necesidad de que el preempacado desempeñe una función específica (por ejemplo dónde el preempacado desempeña una función específica en la preparación o consumo de un alimento), dónde tal función es inherente a la naturaleza del producto y se comunica claramente a los consumidores.

4.8 Régimen Sancionatorio

En desarrollo de las facultades de supervisión, control y vigilancia le corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio, a las gobernaciones, a las alcaldías municipales y distritales, de acuerdo con los procedimientos y facultades establecidas en la ley y principalmente lo señalado en el artículo 2, numeral 5, del decreto 2153 de 1992 y en los artículos 39, 40 y 42 del decreto 2269 de 1993, aplicar las sanciones pertinentes por el incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

	Pág.
TITULO VII. PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA.....	1
CAPÍTULO PRIMERO. PRÁCTICAS COMERCIALES RESTRICTIVAS	1
1.1 SECTOR BÁSICO DE LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1
1.2 DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO, CONVENIO, PRÁCTICA, PROCEDIMIENTO O SISTEMA	1
1.3 PRECISIÓN SOBRE NORMAS DE COMPETENCIA	1
1.4 MECANISMOS DE VIGILANCIA	2
1.5 CASOS EN LOS QUE NO PODRÁ SOLICITARSE AUTORIZACIÓN PARA ACUERDOS O CONVENIOS QUE LIMITEN LA LIBRE COMPETENCIA.....	2
1.6 INOBSERVANCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	2
CAPITULO SEGUNDO. INTEGRACIONES EMPRESARIALES.....	2
2 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACION DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES.....	2
2.1 OPERACIONES SUJETAS A ESTE TRÁMITE.....	2
2.1.1 Supuesto Subjetivo	3
2.1.2 Supuesto Objetivo	3
2.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUD	3
2.2.1 Contenido de la Solicitud de Pre-evaluación	4
2.2.2 Requisitos formales de la información presentada	4
2.2.3 Reserva de los documentos o la información	4
2.2.4 Petición de no publicación de la solicitud de pre-evaluación por razones de orden público.	4
2.3 Estudio formal de la solicitud de pre-evaluación.....	5
2.3.1 Requerimiento de corrección o aclaración.....	5
2.3.2 Orden de publicación.....	5
2.3.3 Excepciones a la orden de publicación.....	5
2.3.4 Inexistencia de la obligación de informar la operación	5
2.3.5 Publicación	6
2.4 ESTUDIO PRELIMINAR Y DECISIÓN	6
2.5 ESTUDIO DE FONDO DE LA SOLICITUD	7
2.5.1 Comunicación a otras autoridades	7
2.5.2 Actuaciones de las autoridades.....	7
2.5.3 Comunicación a las empresas intervinientes	7
2.6 DECISIÓN FINAL	8
2.7 SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO.....	8
2.8 DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD	8
3 TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES.....	8
3.1 OPERACIONES SUJETAS A ESTE TRÁMITE.....	8
3.2 DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN.....	9
3.3 ACUSE DE RECIBO.....	9
4 OPERACIONES EXENTAS DEL CONTROL PREVIO DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES.....	9
GUIA DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES	10
I. GUIA DE PRE EVALUACIÓN	10
II. GUIA DE ESTUDIO DE FONDO	14
CAPITULO TERCERO. COMPETENCIA DESLEAL	17
CAPITULO CUARTO. NORMAS GENERALES **	17
4.1 RESERVA EN LAS INVESTIGACIONES EN MATERIA DE PRÁCTICAS COMERCIALES RESTRICTIVAS Y COMPETENCIA DESLEAL ..	17

TITULO VII PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. PRÁCTICAS COMERCIALES RESTRICTIVAS

Los criterios que se tendrán en cuenta para el estudio de la petición tendiente a obtener la autorización de acuerdos o convenios que limiten la libre competencia de que trata el parágrafo del artículo 1º de la Ley 155 de 1959, serán los siguientes:

1.1 Sector básico de la producción de bienes y servicios

El interesado deberá demostrar que se trata de un sector básico de la producción de bienes y servicios de interés para la economía nacional. Para el efecto se estiman relevantes:

- Ubicación del sector de acuerdo a la clasificación internacional CIIU a 4 dígitos;
- Porcentaje del PIB asociado con el sector durante los últimos dos (2) años;
- Número de empleos generados por el sector y la explicación de su representatividad en el mercado laboral nacional o regional, según corresponda; e
- Interdependencia con otros sectores económicos.

1.2 Descripción del acuerdo, convenio, práctica, procedimiento o sistema

La petición deberá contener una descripción del acuerdo, convenio, práctica, procedimiento o sistema. Para el efecto, se deberá indicar:

- Empresas que participan;
- Objeto del acuerdo y condiciones que serán aplicadas;
- Duración;
- Normas específicas cuya inaplicación temporal se pretende; y
- Justificación del acuerdo, pormenorizando su efecto en defensa de la estabilidad del sector.

1.3 Precisión sobre normas de competencia

Se debe indicar cómo se afecta el objetivo de las normas de competencia. Al respecto deberá precisarse:

- Eficiencia de la cadena productiva del sector objeto del acuerdo;
- Libre escogencia y acceso a los mercados de los bienes y servicios ofrecidos por las diversas empresas que integran el sector, por parte de los consumidores;
- Que las empresas puedan participar libremente en los mercados de la cadena productiva del sector objeto del acuerdo;
- Existencia de variedad de precios y calidad de bienes y servicios; y

- Alternativamente, la cuantificación de los beneficios para el país que justifiquen la afectación de alguno de los objetivos antes enumerados.

1.4 Mecanismos de vigilancia

Deberá señalarse el mecanismo que permita que la Superintendencia vigile el comportamiento de las variables económicas del sector, con detalle de la información que deben suministrar los participantes en el acuerdo.

En caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio considere que las condiciones del mercado que llevaron a la celebración del acuerdo han sido superadas y el sector se encuentra estable, podrá dar por terminado el acuerdo aun antes del plazo previsto.

1.5 Casos en los que no podrá solicitarse autorización para acuerdos o convenios que limiten la libre competencia

En ningún caso podrá solicitarse autorización para acuerdos o convenios en proceso o ejecución, ni podrá versar respecto de conductas que sean objeto de investigación, que hayan sido sancionadas o respecto de las cuales haya existido orden de terminación o compromiso de modificación.

1.6 Inobservancia de la autorización de la Superintendencia de Industria y Comercio

La inobservancia de los términos de la autorización que la Superintendencia de Industria y Comercio imparta, implicará una contravención de las normas de promoción de la competencia y prácticas comerciales restrictivas.

CAPITULO SEGUNDO. INTEGRACIONES EMPRESARIALES^{*ep}

2 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACION DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES.

2.1 Operaciones sujetas a este trámite

Las operaciones empresariales de fusión, consolidación, adquisición de control o integración cualquiera que sea la forma jurídica de la operación proyectada deberán ser informadas a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando concurren en ellas los siguientes supuestos:

* Resolución No. 35006 de 30 de junio de 2010.

2.1.1 Supuesto Subjetivo

- a) Cuando las empresas intervinientes desempeñen la misma actividad económica, o
- b) Cuando las empresas intervinientes se encuentren en la misma cadena de valor¹.

2.1.2 Supuesto Objetivo*

- a) Cuando las Intervinientes² de manera conjunta o individualmente consideradas hayan obtenido durante el año fiscal anterior a la operación proyectada, ingresos operacionales superiores al monto que en salarios mínimos legales mensuales vigentes haya establecido la Superintendencia de Industria y Comercio, o
- b) Cuando al finalizar el año fiscal anterior a la operación proyectada tuviesen, en conjunto o individualmente, activos totales superiores al monto que en salarios mínimos legales mensuales vigentes haya establecido la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para efectos de calcular los ingresos operacionales y los activos totales señalados anteriormente, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores registrados en los estados financieros de cada una de las empresas intervinientes, incluyendo aquellas con quienes se encuentren vinculadas en virtud de una situación de control³, del año fiscal inmediatamente anterior a aquel en que se cumple con el deber de informar la operación de integración proyectada.

2.2 Presentación de solicitud

Las empresas intervinientes deben presentar la solicitud de pre-evaluación de la operación proyectada ante la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el diligenciamiento y radicación del Formulario único de solicitud de autorización de integraciones empresariales, formato PC01-F01 Anexo No. 2, cumpliendo con los requisitos previstos en la Guía de Pre-evaluación incluida en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

¹ Entiéndase por cadena de valor al conjunto de actividades a partir de las cuales es posible generar un ordenamiento en el que el producto obtenido en una actividad resulta ser insumo para otra. De esta manera, cada actividad o eslabón le adiciona sucesivamente valor a los bienes o servicios al momento de analizar tal proceso desde la generación del producto hasta que llega al consumidor final.

* **La Resolución 69901 de 31 de diciembre de 2009. estableció "a partir de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010 en 150.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes los ingresos operacionales y los activos que se tendrán en cuenta para lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1340 de 2009."**

² Entiéndase por empresas intervinientes aquellas que proyectan realizar una operación de integración y ejercen una actividad económica que pueda tener efectos en el territorio nacional.

³ De acuerdo con el numeral 4o del artículo 45 del Decreto 2153 de 1992 se entiende por control "*La posibilidad de influenciar directa o indirectamente la política empresarial, la iniciación de los bienes o derechos esenciales para el desarrollo de la actividad de la empresa.*"

La solicitud de pre-evaluación de la operación proyectada, debe contener la manifestación expresa de la intención de los intervinientes en llevarla a cabo.

2.2.1 Contenido de la Solicitud de Pre-evaluación

En desarrollo de lo previsto en el numeral 1º del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, las solicitudes de pre-evaluación presentadas por las empresas intervinientes en la operación de integración deben incluir la información señalada en la Guía de Pre-evaluación incluida en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Parágrafo: En caso de que las empresas intervinientes consideren que hay algún elemento concreto que permita a la Superintendencia dar por terminado el procedimiento, dentro del plazo a que se refiere el numeral 2.4., por encontrar que no existen riesgos sustanciales para la competencia podrán aportar la información adicional a la contenida en el presente numeral al momento de presentar la solicitud.

2.2.2 Requisitos formales de la información presentada

La información que se remita con la solicitud de pre-evaluación deberá presentarse por escrito (en idioma castellano) y en archivo magnético. La información contable y estadística deberá adjuntarse en hoja de cálculo electrónica.

2.2.3 Reserva de los documentos o la información

Con el objetivo de salvaguardar la reserva que se pueda predicar respecto de los documentos y/o la información aportada al trámite de solicitud de pre-evaluación los intervinientes deberán precisar los documentos o folios que están sometidos a reserva de acuerdo con la ley.

La Superintendencia podrá objetar motivadamente el carácter reservado de los documentos que los intervinientes señalen como tales.

2.2.4 Petición de no publicación de la solicitud de pre-evaluación por razones de orden público.

La petición que pueden presentar los intervinientes en la operación, en el sentido de no ordenar publicar la solicitud de pre-evaluación en un diario de amplia circulación nacional con fundamento en razones de orden público, deberá realizarse de manera simultánea con la solicitud de pre-evaluación y mediante escrito motivado en el cual se evidencie de manera clara que existe un riesgo de orden público.

La Entidad evaluará los argumentos y determinará si acepta o no la solicitud de reserva.

2.3 Estudio formal de la solicitud de pre-evaluación

La Superintendencia de Industria y Comercio examinará, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, si la misma cumple con los supuestos de que trata el numeral 2.1 y si está acompañada de la información establecida en el numeral 2.2 de esta Resolución.

2.3.1 Requerimiento de corrección o aclaración

Si del examen de forma resulta que la solicitud no contiene la información establecida en el numeral 2.2, o ella o sus anexos no fueren claros, se requerirá conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Código Contencioso Administrativo.

2.3.2 Orden de publicación

Si del examen de forma resulta que existe la obligación de informar y la solicitud contiene la información señalada en el numeral 2.2 se procederá, mediante oficio, a ordenar la publicación del anuncio previsto en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, a las empresas intervinientes de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3.5 de la presente Resolución.

2.3.3 Excepciones a la orden de publicación

De conformidad con el numeral 2 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, la Superintendencia de Industria y Comercio no ordenará la publicación del anuncio cuando las intervinientes le hayan solicitado, mediante escrito motivado, que acompaña a la radicación, la no publicación de su solicitud de pre-evaluación por razones de orden público, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.4 de esta Resolución.

La aceptación o rechazo de esta solicitud deberá ser decidida en el término de los tres (3) días de que trata el numeral 2.3 de la presente Resolución.

2.3.4 Inexistencia de la obligación de informar la operación

Si del estudio formal inicial se obtienen elementos suficientes para establecer que no existe deber de informar la operación, la Superintendencia comunicará dicha decisión a los intervinientes, dentro del término de tres (3) días de que trata el numeral 2.3 de la presente Resolución.

2.3.5 Publicación

2.3.5.1 Contenido

Las partes intervinientes deberán publicar un anuncio en la sección económica de un diario de amplia circulación nacional y/o local, según el caso, en el cual se incluya:

- a) El texto “Por instrucción de la Superintendencia de Industria y Comercio se informa que se ha presentado ante esa Entidad la siguiente operación de integración:”
- b) La descripción de la operación presentada precisando: (i) el tipo de operación que se llevará a cabo, (ii) la relación de productos afectados y/o servicios de cada una de las empresas intervinientes, y (iii) los signos distintivos afectados con la operación (especialmente marcas comerciales) de que cada una de ellas sea titular y/o licenciatario.
- c) El nombre completo de las empresas intervinientes y su domicilio.
- d) El número de radicación y la fecha de presentación de la solicitud ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) La advertencia de que dentro de los (10) diez días siguientes a la publicación, los terceros cuentan con la posibilidad de suministrar a la Superintendencia de Industria y Comercio elementos de utilidad para el análisis de la operación proyectada.

Parágrafo 1: Una vez publicado el anuncio las partes intervinientes deberán allegar al expediente una copia informal de la página respectiva donde se hubiere publicado.

Parágrafo 2. En caso de que la publicación no se haya efectuado de manera correcta se ordenará a los intervinientes, mediante oficio, que sea realizada nuevamente.

2.3.5.2 Termina para suministrar información por parte de terceros

Una vez efectuada la publicación en el diario de amplia circulación nacional cualquier persona podrá suministrar información a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los (10) diez días siguientes, con el objetivo de aportar elementos de juicio para el análisis de la operación proyectada.

2.4 Estudio preliminar y decisión

Durante el término de los 30 días a que se refiere el numeral 3º del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, la Entidad determinará mediante acto administrativo la procedencia de continuar con el procedimiento de autorización o, si cuenta con elementos suficientes para afirmar que no existen

riesgos sustanciales para la competencia que puedan derivarse de la operación, de darlo por terminado y dar vía libre a esta.

En todo caso, la Entidad no proferirá el acto administrativo referido mientras no se haya acreditado la publicación y haya corrido el término previsto para la intervención inicial de terceros.

2.5 Estudio de fondo de la solicitud

2.5.1 Comunicación a otras autoridades

La decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de continuar con el proceso de autorización de integraciones empresariales se comunicará a las entidades de regulación, vigilancia y/o control competentes en el sector o sectores afectados dentro de la integración solicitada, especificando lo siguiente:

- a) La identificación de la entidad de regulación o de control y vigilancia a la cual se comunica la operación de integración.
- b) La identificación de las empresas intervinientes en la integración.
- c) La descripción de la operación presentada precisando: (i) el tipo de operación que se llevara cabo, (ii) la relación de productos afectados y/o servicios de cada una de las empresas intervinientes.
- d) La determinación de los productos o servicios afectados con la operación que se proyecta realizar.
- e) Indicación expresa del término de diez (10) días que tienen las autoridades de regulación o de vigilancia y control para allegar el respectivo concepto técnico.

2.5.2 Actuaciones de las autoridades

Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la comunicación de que trata el numeral anterior, las autoridades pueden emitir concepto técnico en relación con el asunto sobre el cual se les requiere. No obstante, dichas autoridades tienen la posibilidad de intervenir de oficio o a solicitud de la autoridad de la competencia, en cualquier momento de la actuación.

2.5.3 Comunicación a las empresas intervinientes

La decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de continuar con el proceso de autorización de integraciones empresariales se comunicará a las intervinientes.

Dentro de los quince (15) días siguientes a dicha comunicación, las empresas intervinientes:

- a) Deberán allegar la totalidad de la información solicitada en la Guía de Estudio de Fondo contenida en el Anexo No. 1 de esta Resolución.

- b) Podrán proponer a la autoridad de competencia acciones o comportamientos con los cuales se neutralicen los posibles efectos anticompetitivos que se pudieran llegar a producir con la integración.
- c) Podrán controvertir la información aportada por terceros, en escrito motivado, que podrá incluir la solicitud de decreto y práctica de las pruebas que se consideren necesarias para tal efecto.

Lo anterior sin perjuicio de los requerimientos concretos de complementación y aclaración que pueda realizar la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.6 Decisión final

La Superintendencia de Industria y Comercio mediante resolución motivada se pronunciará en relación con la operación de integración proyectada, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 a 12 de la Ley 1340 de 2009, en alguno de los siguientes sentidos:

- a) Autorizar la integración sin condicionamientos.
- b) Autorizar la integración con condicionamientos.
- c) Objetar la integración.

2.7 Silencio administrativo positivo

El término establecido en el numeral 5 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009 solo empezará a correr desde que los interesados hayan allegado la totalidad de la información requerida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.8 Desistimiento de la solicitud

En cualquier momento del trámite las intervinientes podrán desistir de su solicitud. Así mismo, se entenderá desistida la solicitud cuando transcurridos dos (2) meses desde un requerimiento efectuado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se ha presentado inactividad de los mismos.

3 TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES

3.1 Operaciones sujetas a este trámite

Estarán obligados a notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio, de manera previa, las intervinientes que se dediquen a la misma actividad económica o participen en la misma cadena de valor y pretendan realizar operaciones empresariales de fusión, consolidación, adquisición de control

o cualquiera sea su forma jurídica, siempre y cuando cumplan cualquiera de los supuestos del factor objetivo, previstos en el numeral 2.1.2, pero que en conjunto cuenten con menos del veinte por ciento (20%) del mercado relevante.

3.2 Documento de notificación

El deber de notificación a que se refiere el numeral anterior, se cumplirá presentando un documento que contenga la siguiente información:

- a) Intervinientes en la operación;
- b) Tipo de operación (fusión, consolidación, adquisición o cualquiera sea la forma jurídica);
- c) Definición del mercado relevante (mercado producto y mercado geográfico relevante);
- d) Competidores del mercado relevante;
- e) Participación porcentual dentro del mismo mercado. Cuota de participación de los competidores y las intervinientes.

En caso de tener apoderado, presentar los poderes y certificados de existencia y representación legal de las empresas intervinientes.

3.3 Acuse de Recibo

La Superintendencia acusará recibo de la notificación, reservándose la facultad de verificar los supuestos descritos en el documento a que hace referencia el numeral 3.1 de la presente resolución.

4 OPERACIONES EXENTAS DEL CONTROL PREVIO DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1340 de 2009, se encuentran exentas del deber de información y notificación previa a la Superintendencia de Industria y Comercio:

- a) Las operaciones empresariales que se proyecten llevar a cabo que no estén contenidas en ninguno de los supuestos establecidos en los numerales 2.1.1 y 2.1.2 de la presente Resolución.
- b) Las operaciones de integración en las que las intervinientes acrediten que se encuentra en situación de Grupo Empresarial en los términos del artículo 28 de la Ley 222 de 1995, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten; así como aquellas empresas que están bajo un mismo direccionamiento o control en los términos del numeral 4 del artículo 45 del Decreto 2153 de 1992.

GUIA DE INTEGRACIONES EMPRESARIALES

Por medio de la presente Guía se establecen las instrucciones que deberán seguir las empresas que pretendan fusionarse, consolidarse, adquirir el control o integrarse cualquiera sea la forma jurídica de la operación proyectada y que se encuentren dentro de los supuestos señalados en el artículo 9 de la Ley 1340 de 2009.

Las instrucciones de la presente guía comprenden la información que debe acompañar la solicitud de pre-evaluación de que trata el numeral 2.2 de la Resolución de que hace parte el presente Anexo, en concordancia con el numeral 1 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, que se denominará en adelante GUIA DE PRE-EVALUACIÓN.

Así mismo, la presente Guía comprende la información que deberá allegarse una vez se comunique, por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, la decisión en la que se determine la procedencia de continuar con el procedimiento de autorización, de conformidad con el numeral 2.5.3 de la Resolución de que hace parte el presente Anexo, en concordancia con los numerales 3 y 4 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, que en adelante se denominará GUIA PARA EL ESTUDIO DE FONDO.

I. GUIA DE PRE EVALUACIÓN

En desarrollo de lo previsto en el artículo 9 y el numeral 1 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, las solicitudes de pre evaluación presentadas por las empresas intervinientes deberán adjuntar la información que a continuación se señala:

1. De la operación proyectada

- 1.1 Señalar la forma jurídica que revestirá la operación de integración, describiendo la misma e indicando las empresas intervinientes.
- 1.2 Precisión de los tiempos en que sucederán los pasos de la integración.

2. De las empresas intervinientes solicitantes

Cada una de las empresas intervinientes en la operación, solicitantes de la pre-evaluación, debe:

- 2.1 Identificar y describir detalladamente las actividades económicas desarrolladas, sin limitarse al objeto social consignado en registros públicos.

Circular Única

- 2.2 Allegar certificado de existencia y representación legal, expedido con antelación no mayor a treinta (30) días.
- 2.3 Allegar Balance General y Estado de Resultados certificados o dictaminados para el caso de las empresas que tienen revisor fiscal del año fiscal inmediatamente anterior, elaborados de conformidad con lo previsto en la ley.
- 2.4 Anexar relación de socios o accionistas con participación en el capital social superior al cinco por ciento (5%).
- 2.5 Allegar relación de inversiones permanentes de las empresas intervinientes y de sus socios (con participación superior al 5%) que representen participación superior al diez por ciento (10%) en el capital social en otras empresas y sus actividades, indicando la actividad de esas empresas y el respectivo porcentaje de participación.
- 2.6 Suministrar una relación de las personas jurídicas pertenecientes al mismo Grupo Empresarial en los términos del artículo 28 de la Ley 222 de 1995, así como aquellas que ejercen el control en los términos del numeral 4 del artículo 45 del decreto 2153 de 1992. Para el efecto, debe anexar estructura u organigrama, señalando razón y objeto social de cada una de las empresas que forman parte de la organización, porcentajes de participación y, en caso de aplicar, actividades económicas desarrolladas en el territorio nacional.
- 2.7 Allegar relación de inversiones permanentes de las empresas en las cuales las intervinientes ejercen control, de conformidad con lo previsto en el artículo 45, numeral 4, del Decreto 2153 de 1992, indicando la actividad de esas empresas y el respectivo porcentaje de participación.

3. Del mercado producto

- 3.1 Relacionar de manera detallada los productos ofrecidos⁴.
- 3.2 Allegar la lista de los productos ofrecidos de manera coincidente⁵ y aquellos que formen parte de una misma cadena de valor⁶ (en adelante productos afectados) por las empresas intervinientes. Respecto de cada producto afectado señalar lo siguiente:
 - a) Descripción.
 - b) Presentaciones disponibles o modalidades de servicio.

⁴ Conforme al artículo 45 del decreto 2153 de 1992, entiéndase por producto "todo bien o servicio"

⁵ Cuando se trate de una operación de integración horizontal

⁶ Cuando se trate de una operación de integración vertical

Circular Única

- c) Marcas.
- d) Precios de venta al público.
- e) Principales usos y aplicaciones.
- f) Población objetivo, describiendo sus características
- g) Relación de los productos que pueden reemplazar el producto afectado por tener uso, características, aplicaciones y precios similares, explicando sucintamente para cada uno las razones por las cuales cumple tal condición.
- h) Descripción del proceso de fabricación del producto y/o prestación del servicio.
- i) Relación de las ventas (en pesos colombianos y volumen, indicando la unidad de medida) en el país durante el último año fiscal anterior a la presentación de la operación.

4. Del mercado geográfico

- 4.1 Delimitar el mercado geográfico que corresponde a cada producto, explicando y justificando los criterios tenidos en cuenta.
- 4.2 Para cada una de las plantas de producción o bodegas de abastecimiento de los productos afectados en el territorio nacional, perteneciente a las empresas intervinientes, señalar:
 - a) Ubicación en el territorio nacional;
 - b) Zona de influencia. Para el caso de servicios, indicar la ubicación geográfica de las oficinas de atención y su cobertura por departamento.
 - c) Indicar la participación estimada de mercado de las empresas intervinientes.

5. De los competidores

Para cada una de las empresas competidoras respecto de los productos afectados, en caso de conocer, indicar:

- 5.1 Razón social completa y datos de contacto.
- 5.2 Relación de productos ofrecidos y las marcas que los identifican.

5.3 Precios al público de los productos afectados.

6. De las condiciones de entrada

6.1 Señalar la inversión mínima (en pesos colombianos) y el tiempo necesario (en número de días) que requeriría un nuevo competidor para participar en el territorio nacional, con un volumen similar de productos afectados al que poseen las empresas intervinientes.

6.2 Señalar las limitaciones de orden legal que deben ser tenidas en cuenta para entrar al mercado de productos afectados en el que participan las empresas intervinientes.

6.3 Relación de patentes en Colombia de los productos afectados.

6.4 Capacidad total de producción al año (en volumen indicando la unidad de medida) para cada uno de los productos afectados, durante el año fiscal inmediatamente anterior a la presentación de la operación.

6.5 Producción al año (en volumen indicando la unidad de medida) de cada uno de los productos afectados en la fecha que se presente la operación.

7. De los clientes

En caso de existir diferentes segmentos de clientes, allegue una descripción detallada de cada uno de ellos.

8. De las materias primas e insumos

Para cada una de las materias primas e insumos empleados por la empresa participante en el proceso de fabricación de los productos afectados, señalar:

8.1 Relación de materias primas e insumos empleados, señalando el peso porcentual que representan dentro del costo total de fabricación del producto.

8.2 Relación de las empresas proveedoras de materias primas e insumos de los cuales se abastecen las empresas intervinientes, señalando los datos necesarios para su contacto.

8.3 Relacionar el valor y el volumen de sus importaciones totales efectuadas al territorio nacional de las materias primas más importantes dentro del proceso productivo para el año fiscal anterior a la presentación de la operación. Se deberá indicar sub-partida arancelaria y el precio CIF.

9. De los distribuidores y comercializadores

9.1 Indicar los canales de distribución y comercialización utilizados para los productos afectados, señalando las condiciones comerciales, políticas de precios y requerimientos mínimos necesarios para la distribución y comercialización de mismos.

9.2 Señalar el porcentaje de las ventas de producto afectado, discriminando por cada canal de distribución y comercialización.

9.3 Allegar una relación de las empresas distribuidoras y comercializadoras de los productos afectados de las empresas intervinientes, señalando para cada una lo siguiente:

a) Razón social y datos necesarios para el contacto.

b) Zona geográfica atendida.

10. De las importaciones y exportaciones

Para cada uno de los productos afectados señalar:

10.1 Porcentaje de producción que se exportó anualmente durante los tres (3) años fiscales anteriores a la presentación de la operación.

10.2 Importaciones efectuadas durante los tres (3) años fiscales anteriores a la presentación de la operación, indicando el país de procedencia, aranceles, subpartida arancelaria, costos de transporte e importador.

II. GUIA DE ESTUDIO DE FONDO

Una vez comunicada la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de continuar con el proceso de autorización de integraciones empresariales las empresas intervinientes solicitantes deberán aportar, en el término de los quince (15) días siguientes, a que se refiere numeral 4 del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, en los casos en los que aplique, la información que a continuación se señala, sin perjuicio de los requerimientos concretos que pueda realizar la Superintendencia:

1. Del mercado producto

1.1. Principales hábitos y frecuencia de consumo de la población objetivo describiendo sus características.

Circular Única

- 1.2. Estudios de mercado del producto afectado, con que se cuente. Debe adjuntarse copia completa del estudio, la ficha técnica y copia de los informes internos realizados por el área comercial o semejante.
- 1.3. Relación de productos con los cuales el producto afectado comparte total o parcialmente la línea de producción, indicando la etapa compartida.
- 1.4. Relación de las ventas mensuales (en pesos colombianos y volumen, indicando la unidad de medida) realizadas en cada departamento del país durante los tres (3) años fiscales anteriores a la presentación de la operación.
- 1.5. Relación mensual de los precios en fábrica, al distribuidor y al consumidor durante los tres (3) años fiscales anteriores a la presentación de la operación. La relación de precios al consumidor debe discriminarse por departamento.
- 1.6. Estructura de costos para el año fiscal anterior a la presentación de la operación, explicando el costo por unidad. Si han existido cambios a la misma, indicarlos y aportar la modificación.

2. Del mercado geográfico

- 2.1. Zona de influencia o radio promedio (en kilómetros) de cubrimiento, relacionando los municipios y departamentos atendidos en orden de importancia. Para el caso de servicios, indicar la ubicación geográfica de las oficinas de atención y su cobertura por departamento.
- 2.2. Producción al año (en volumen indicando la unidad de medida) de cada uno de los productos afectados, durante los tres (3) años fiscales anteriores a la presentación de la operación.
- 2.3. Señalar el peso porcentual que representa el costo de transporte sobre el precio de fábrica de cada producto afectado desde la planta de producción a las distintas zonas de influencia geográfica.
- 2.4. Indicar la participación de mercado de cada una de las empresas que produce o comercializa los productos afectados y los productos sustitutos durante los últimos tres (3) años y por producto afectado. Se debe explicar la metodología utilizada o las fuentes empleadas para las estimaciones y aportar la información estadística completa que sirve de base para el cálculo de la participación de mercado.

3. De las condiciones de entrada

- 3.1. Señalar las limitaciones de orden económico o cualquier otro, que deben ser tenidas en cuenta para entrar al mercado de productos afectados en el que participan las empresas intervinientes.

- 3.2. Relacionar las empresas que han entrado y salido del mercado de los productos afectados con la operación, durante los últimos tres (3) años.
- 3.3. Relacionar las empresas que se encuentran en otros mercados y que cuenten con la capacidad, en un corto o mediano plazo, de adecuar sus instalaciones productivas de manera que puedan iniciar actividades, en el territorio nacional, en los mercados de los productos afectados. Indicar su razón social y la información general de contacto de la empresa.
- 3.4. Capacidad total de producción al año (en volumen indicando la unidad de medida) para cada uno de los productos afectados, durante los tres (3) años fiscales anteriores a la presentación de la operación.
- 3.5. Tamaño medio de planta de producción (en volumen indicando la unidad de medida) para cada producto afectado.

4. De los clientes

- 4.1 En caso de existir diferentes segmentos de clientes, se debe aportar una descripción detallada de cada uno de ellos.
- 4.2 En caso de existir diferentes segmentos de clientes, se debe señalar el porcentaje de las ventas que corresponde a cada segmento.
- 4.3 Allegar una relación de los diez (10) principales clientes de cada producto afectado por segmento de cliente, señalando datos de contacto y la cantidad de producto adquirido por cada uno para el año inmediatamente anterior.

5. De las materias primas e insumos

Para cada una de las materias primas e insumos empleados por la empresa participante en el proceso de fabricación de los productos afectados, relacionar sus importaciones totales efectuadas al territorio nacional de las materias primas más importantes dentro del proceso productivo para el año fiscal anterior a la presentación de la operación. Se deberá indicar sub-partida arancelaria, el precio CIF, condiciones arancelarias, de transporte y seguros, bajo las cuales las materias primas importadas ingresan al país.

No obstante la información señalada en esta Guía, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá realizar los requerimientos adicionales que considere necesarios en atención a las características especiales del caso concreto objeto de estudio.

CAPITULO TERCERO. COMPETENCIA DESLEAL *

El procedimiento aplicable a las investigaciones jurisdiccionales sobre competencia desleal será el señalado para el proceso abreviado en el Capítulo I, Título XXII, Libro Tercero del Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO CUARTO. NORMAS GENERALES **

4.1 Reserva en las investigaciones en materia de prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal

De acuerdo con la posición señalada por el Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca en las sentencias del 6 de abril de 1999 (Expediente 99-01-78) y del 14 de abril de 1999 (Expediente 99-02-40), los expedientes correspondientes a las investigaciones que adelanta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de prácticas comerciales restrictivas deben manejarse de acuerdo con lo señalado en los artículos 12 y 21 de la Ley 57 de 1985. Por lo tanto, sólo podrá negarse la consulta de las pruebas, piezas y documentos que hagan parte de los mismos cuando, conforme a la Constitución o a la ley, tengan carácter de reservado, no siendo aplicable la reserva general que se preveía en el artículo 13 de la Ley 155 de 1959.

* Resolución 22195 del 25 de agosto de 2006. Publicada en el Diario Oficial No. 46.374 de agosto 28 de 2006.

** Circular Externa No. 005 del 5 de mayo de 2003. Publicada en el Diario Oficial No. 45.179 de Mayo 6 de 2003.

TITULO VIII CÁMARAS DE COMERCIO 1
CAPÍTULO PRIMERO REGISTROS PUBLICOS A CARGO DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO 1

1.1	Registro mercantil	1
1.1.1.	Libros necesarios del registro mercantil.....	1
1.1.2.	Procedimiento para llevar el registro mercantil *	8
1.1.2.1	Respecto de los libros de comercio*	10
1.1.2.2	Formulario del Registro Único Empresarial y sus anexos **	10
1.1.3.	Publicación de la noticia mercantil	11
1.1.4.	Algunos aspectos atinentes a la matrícula mercantil y su renovación	13
1.1.5.	Algunos aspectos relativos a la inscripción de embargos *	14
1.1.6.	Inscripción mediante mensajes de datos	14
1.1.7.	Algunos aspectos relativos a otras inscripciones.....	14
1.1.7.1	Sobre la inscripción del cambio de domicilio del comerciante.	14
1.1.8.	Instrucciones para la liquidación de los derechos de inscripción de actos y documentos sujetos a registro*	15
1.2	Registro Único de proponentes.....	17
1.2.1.	Libros de Registro de Proponentes.....	17
1.2.2.	Procedimiento para llevar el Registro Único de Proponentes.....	17
1.2.2.1	Instrucciones generales	17
1.2.2.2	Vigencia de los documentos.	20
1.2.2.3	Aproximación y redondeo de cifras.....	20
1.2.2.4	Puntaje por liquidez capacidad financiera proveedores.....	20
1.2.2.5	Capacidad técnica.....	20
1.2.3.	Tarifas	21
1.2.4.	Recursos e Impugnaciones.....	21
1.2.5.	Reporte de información de las entidades estatales sobre contratos, multas, sanciones, licitaciones y concursos de proponentes.....	21
1.2.5.1	Especificaciones técnicas para el reporte de información sobre contratos, multas y Sanciones de los proponentes.....	21
1.2.5.2	Especificaciones técnicas para el reporte de información sobre licitaciones	43
1.2.5.3	Publicación del boletín sobre licitaciones.....	50
1.2.6	Efectos de la no inscripción en el registro de los proponentes registrados con anterioridad al 1 de abril de 2009.	51
1.2.7	Efectos de la no renovación de la inscripción en el registro.	51
1.2.8	Certificaciones.....	51
1.2.9	Horario y lugar de atención al público	51
1.2.10	Factor de Paridad Internacional	52
1.3	Registro de entidades sin ánimo de lucro	53
1.3.1.	Libros para el registro de entidades sin ánimo de lucro.....	53
1.3.2.	Procedimiento de inscripción	53

1.3.3.	Prueba de existencia y representación legal.....	54
1.3.4.	Del control de legalidad en la inscripción de la constitución de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular [es decir, a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, teniendo en cuenta las exclusiones previstas en la ley. Circular 004 del 3 de septiembre de 2007].	54
1.3.5.	Del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales [de las entidades sin ánimo de lucro a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 teniendo en cuenta las exclusiones previstas en la ley].	55
1.3.6.	Del control de legalidad en la inscripción de reformas estatutarias [de las entidades sin ánimo de lucro a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, teniendo en cuenta las exclusiones previstas en la ley]*.....	56
1.3.7.	Del control de legalidad en la inscripción de la constitución de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995.	56
1.3.8.	Del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995.	57
1.3.9.	Del control de legalidad en la inscripción de reformas estatutarias de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995**.....	57
1.3.10.	[Inscripción y certificación de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado].	58
1.3.11.	[Inscripción y certificación de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado].	58
1.3.12.	[Inscripción y certificación de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado].	58
1.4	Aspectos comunes a los registros públicos	59
1.4.1.	Abstención de registro por parte de las cámaras de comercio	59
1.4.2.	Apertura de libros de registro	59
1.4.3.	Utilización de medios magnéticos.....	59
1.4.4.	Trámite de las cámaras de comercio para el traslado y entrega de documentos de registro ..	60
1.4.5.	Depósito de estados financieros	62
1.4.6.	Lista de peritos.....	62
1.4.7.	Acceso a la información de los registros.....	62
1.4.8.	Tarifas de los registros y su publicidad	62
1.5	Implementación del registro único empresarial	63
1.5.1.	Implementación del Sistema Único de Registro Mercantil y de Proponentes	63
1.5.2.	Adecuaciones del registro mercantil	63
1.5.3.	Requerimientos funcionales.....	64
1.5.3.1	Requerimientos de servicio.....	64
1.5.3.2	Funciones de verificación.....	65
1.5.3.3	Requerimientos de Seguridad.....	66
1.5.3.4	Proyección de servicio	67
1.5.3.5	Requerimientos de conversión.....	67
1.6	Ejecución del proyecto *	67
1.6.1.	Cronograma	67
1.6.2.	Interacción con la Superintendencia de Industria y Comercio	70
1.6.2.1	Reportes periódicos	70
1.6.2.2	Reportes esporádicos **	70

1.7	Operación del Registro Único Empresarial	71
1.7.1.	Inscripciones múltiples	71
1.8	Suministro de información del Registro Único Empresarial, RUE, para la Ventanilla Única de Comercio Exterior.	71
1.9	Suministro de información del Registro Único Empresarial, RUE, para el trámite de la expedición de licencias de construcción	72
1.10	Actuación administrativa**	72
1.10.1	Inscripción en los registros públicos	72
1.11	Recursos de la vía gubernativa***	73
1.11.1	Oportunidad para la interposición de recursos.....	73
1.11.2	Recurso de queja	73
1.11.3	Publicidad del recurso.....	73
1.11.4	Notificación de la decisión del recurso.	73
1.11.5	Conformación del expediente de recurso.....	73
2.1.	Sistema de Evaluación de las Cámaras de Comercio (SEC)	75
2.1.1.	Definición de los grupos de evaluación.....	75
2.1.1.1	Grupo de servicio público de registro.....	75
2.1.1.2	Grupo de atención al público	76
2.1.1.3	Grupo financiero, administrativo y contable	79
2.1.2.	Evaluación de las cámaras de comercio.....	85
2.1.2.1	Información periódica.....	85
2.1.2.2	Información eventual.....	87
2.1.3.	Periodicidad	88
2.1.4.	Acciones de control por parte de la Superintendencia.....	88
2.1.5.	Formatos	88
2.2	Aprobación de reformas al reglamento interno	88
2.2.1.	Régimen de autorización general	88
2.2.2.	Régimen de aprobación especial.....	89
2.3	Creación de oficinas seccionales de las cámaras de comercio	89
2.4	Tarifas por concepto de afiliación que cobran las cámaras de comercio.....	90
2.5	Presupuesto de las cámaras de comercio	90
2.6	Contribución de las cámaras de comercio con destino a la Superintendencia de Industria y Comercio	90
2.7	Autenticación de certificados expedidos por las cámaras de comercio	91
2.8	Procedimiento de elección de los revisores fiscales de las cámaras de comercio*	92
2.9	Aspectos relacionados con la elección de Directores de las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio.....	93
2.10	Aspectos relacionados con los directores designados por el Gobierno Nacional en las juntas directivas de las cámaras de comercio	95

TITULO VIII CÁMARAS DE COMERCIO

CAPÍTULO PRIMERO REGISTROS PUBLICOS A CARGO DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

1.1 Registro mercantil

1.1.1. Libros necesarios del registro mercantil

Libro I. De las capitulaciones matrimoniales y liquidaciones de sociedades conyugales. Se inscribirán en este libro:

- La escritura pública o el documento privado mediante el cual se celebren, modifiquen o revoquen capitulaciones matrimoniales, cuando el marido y la mujer o alguno de ellos sea comerciante; y
- La providencia judicial o la escritura pública por la cual se liquide la sociedad conyugal o se protocolice la sentencia que apruebe la liquidación de la misma, siempre que el marido y la mujer o alguno de ellos sea comerciante.

Libro II. De las incapacidades e inhabilidades. Se inscribirán en este libro:

- La providencia por la cual se declara o decreta la inhabilidad o incapacidad para ejercer el comercio;
- La providencia por la cual se suspende, revoque o dé por terminada la inhabilidad o incapacidad;
- El acta o diligencia de posesión o certificado expedido por el funcionario ante quien se surtió la diligencia del comerciante que tome posesión de un cargo que lo inhabilite para ejercer el comercio; y
- El documento que acredite la cesación de la inhabilidad para ejercer el comercio.
- La providencia que dispone la sanción de inhabilidad para ejercer el comercio por parte de personas naturales comerciantes (artículo 83 de la Ley 1116 de 2006)*.

Libro III. Del concordato y la liquidación obligatoria. Se inscribirán en este libro:

- La providencia de apertura del concordato;
- La providencia de aprobación del acuerdo concordatario con la parte pertinente del acta que contenga el acuerdo concordatario;
- La parte pertinente del acta cuando el acuerdo concordatario tenga por objeto transferir, modificar, limitar el dominio u otro derecho real sobre los bienes cuya mutación esté sujeta al registro, constituir gravámenes o cancelarlos;
- La providencia que declare cumplido el acuerdo concordatario;

* Aparte adicionado por la Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007.

-
- La providencia de apertura del trámite de liquidación obligatoria, así como la providencia contentiva del nombramiento o remoción del liquidador;
 - La providencia por la cual se declare terminada la liquidación obligatoria;
 - La providencia que remueva los administradores y/o al revisor fiscal dentro del concordato o la liquidación obligatoria.

Libro IV. De las autorizaciones a menores de edad y revocaciones. Se inscribirá en este libro:

La autorización que conforme a la ley, se otorgue a menores para ejercer el comercio, y la revocación de las mismas.

Libro V. De la administración de los bienes del comerciante. Se inscribirá en este libro:

Todo acto en virtud del cual se confiera, modifique o revoque la administración parcial o general de los bienes o negocios del comerciante.

Libro VI. De los establecimientos de comercio. Se inscribirán en este libro:

- La apertura y cierre de sucursales y agencias de sociedades y entes cooperativos de grado superior de carácter financiero;
- Los actos que afecten o modifiquen la propiedad de los establecimientos de comercio o su administración;
- La oposición de los acreedores del enajenante del establecimiento de comercio a aceptar al adquirente como su deudor;
- El acto en virtud del cual se protocolicen los documentos necesarios para que una sociedad extranjera pueda emprender negocios en Colombia y sus modificaciones;
- El acto de designación o remoción de los representantes y revisores fiscales de una sucursal de sociedad extranjera en el país;
- La resolución mediante la cual se otorgue, suspenda o revoque el permiso de funcionamiento a una sociedad extranjera para operar en Colombia;
- La liquidación en los negocios en Colombia de las sucursales de sociedades extranjeras;
- La providencia por medio de la cual se apruebe la liquidación de una sucursal de una sociedad extranjera;
- La escritura de constitución y las reformas de las sociedades que establezcan sucursales, cuando el domicilio de la sociedad corresponda a otra jurisdicción;
- La providencia de apertura, aprobación y terminación del concordato en las cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar de ubicación de las sucursales, agencias y establecimientos de comercio;
- El documento por medio del cual se haga constar la configuración y modificación de una situación de control o de grupo empresarial, en las cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar de ubicación de las sucursales de las vinculadas; y
- El acto administrativo por medio del cual se declare la existencia de la situación de control o de grupo empresarial, en las cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar de ubicación de las sucursales vinculadas.

-
- La parte pertinente del acuerdo de reorganización o de adjudicación, proferido conforme a lo previsto en el Régimen de Insolvencia de que trata la Ley 1116 de 2006, cuando dicho acuerdo contenga la transferencia, modificación o limitación del dominio u otro derecho real sobre un establecimiento de comercio de su propiedad (artículos 36 inciso 3º y 44 de la Ley 1116 de 2006)**.
 - La providencia de adjudicación proferida dentro del proceso de liquidación judicial cuando contenga la adjudicación de establecimientos de comercio (artículo 58 de la Ley 1116 de 2006).
 - La sentencia que decrete la revocación o la simulación de actos o contratos relacionados con establecimientos de comercio, demandados dentro del proceso de insolvencia, y la inscripción del deudor como nuevo titular de los derechos que le correspondan, (artículo 75 de la Ley 1116 de 2006)*
 - La parte pertinente del acuerdo de reorganización, proferido conforme a lo previsto en el Régimen de Insolvencia, cuando dicho acuerdo contenga la constitución, modificación o cancelación de garantías o la suspensión o conservación de su exigibilidad derivadas del mismo, sobre establecimientos de comercio (artículo 43 numeral 5 de la Ley 1116 de 2006)**.
 - El acto de reactivación de los negocios en Colombia de las sucursales de sociedades extranjeras.*

Libro VII. De los libros. Se inscribirá en este libro:**

Los libros de comercio y demás actos para los cuales la ley establezca la formalidad del registro.

La dirección de la página web y sitios de Internet, respecto de personas naturales, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 633 de 2000, para cuyo efecto bastará que el interesado, su representante o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección.

Libro VIII. De las medidas cautelares y demandas civiles. Se inscribirán en este libro:

- Los oficios y providencias que comuniquen embargos y demandas civiles relacionados con derechos cuya mutación esté sujeta a registro mercantil, así como la cancelación de los mismos;
y
- Las demandas u otras medidas cautelares dentro del proceso de liquidación obligatoria así como la cancelación de la misma.

* Adicionados por la Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007

* Adicionado por la Circular Externa No. 007 del 11 de marzo de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.011 del 14 de marzo de 2011.

** Circular Externa N° 015 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

La dirección de la página Web y sitios de internet, respecto de personas naturales, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 633 de 2000, para cuyo efecto bastará que el interesado, su representante o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección.

- La parte pertinente de la providencia de inicio del proceso de reorganización en la que se decreten medidas cautelares respecto de bienes del deudor sujetos a registro mercantil (artículo 19 numeral 7 de la Ley 1116 de 2006)*.
- La parte pertinente de la providencia de confirmación del acuerdo de reorganización o de adjudicación en la que se ordena el levantamiento de las medidas cautelares vigentes respecto de los bienes del deudor sujetos a registro mercantil (artículo 36 de la Ley 1116 de 2006)*.
- La providencia de inicio del proceso de liquidación judicial en la que se dispongan medidas cautelares sobre bienes del deudor sujetos a registro mercantil (artículo 48 numerales 3 y 54 de la Ley 1116 de 2006)*.

Libro IX. De las sociedades comerciales e instituciones financieras. Se inscribirán en este libro:**

- La escritura de constitución, reforma y disolución de las sociedades comerciales e instituciones financieras, así como las providencias referentes a estos actos;
- El acto o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos;
- Las escrituras públicas por las cuales se delegue la administración en las sociedades colectivas y en comandita, así como aquellas en virtud de las cuales se reasuma la administración;
- La resolución por la cual se conceda, prorrogue, suspenda o revoque el permiso de funcionamiento de una institución financiera, así como la que aprueba la liquidación de la misma;
- La aprobación de la liquidación de las sociedades comerciales;
- La certificación del revisor fiscal sobre capital suscrito y pagado;
- La resolución por la cual se autorice la emisión de bonos;
- El nombramiento del representante legal de los tenedores de bonos, con la copia del acto administrativo en el cual conste que la entidad fue designada como representante de los tenedores;
- El nombramiento del representante de los accionistas con dividendo preferencial sin derecho a voto;
- La escritura de escisión de una sociedad o institución financiera;
- El acuerdo de adquisición de una entidad financiera;
- La comunicación del representante legal de la sociedad o del socio que ejerce el derecho de retiro;

* Adicionados por la Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007.

** Circular Externa N° 015 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

-
- La comunicación del representante legal de la sociedad o del socio que ejerció el retiro informando que readquiere sus derechos en virtud de la revocación de la decisión que lo originó;
 - El acto administrativo mediante el cual se determine la improcedencia del derecho de retiro;
 - El documento por medio del cual la sociedad controlante haga constar la configuración y modificación de la situación de control respecto de sus vinculados;
 - El documento por medio del cual se haga constar la configuración y modificación de grupos empresariales;
 - El acto administrativo por medio del cual se declare la existencia de la situación de control o de grupo empresarial;
 - El programa de fundación y el folleto informativo de promoción de las acciones objeto de oferta, en los casos de constitución de sociedades anónimas;
 - Copia de la escritura pública de conversión de sociedad a empresa unipersonal;
 - Copia de la escritura pública de conversión de empresa unipersonal a sociedad;
 - El documento de escritura pública de constitución de la empresa unipersonal;
 - El documento de reforma, disolución y liquidación de la empresa unipersonal;
 - El documento mediante el cual el titular de la empresa unipersonal ceda total o parcialmente las cuotas sociales; y
 - El documento por el cual se delega la administración de la empresa unipersonal, así como la reforma y la revocación de la delegación.
 - La dirección de la página web y sitios en Internet, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 633 de 2000, para cuyo efecto bastará que el interesado, su representante o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección.
 - La parte pertinente del acuerdo de reorganización o de adjudicación, proferido conforme a lo previsto en el Régimen de Insolvencia de que trata la Ley 1116 de 2006, cuando dicho acuerdo contenga la transferencia, modificación o limitación del dominio u otro derecho real sobre cuotas o partes de interés de las cuales sea titular el deudor (artículos 36 inciso 3º y 44, de la Ley 1116 de 2006)*.
 - La parte pertinente del acta correspondiente a la audiencia pública en la que se realice el sorteo de designación del promotor dentro de un proceso de reorganización, cuando éste asuma la representación legal del deudor (artículo 38 numeral 2 de la Ley 1116 de 2006)*.
 - La parte pertinente del acuerdo que contenga la decisión de fusión o escisión de sociedades sometidas al Régimen de Insolvencia, (artículo 44 último inciso de la Ley 1116 de 2006)*.
 - La parte pertinente del acuerdo de reorganización que contenga cláusulas que reformen los estatutos del deudor persona jurídica (artículo 44 último inciso de la Ley 1116 de 2006)*.
 - La providencia de adjudicación de cuotas o partes de interés proferida dentro del proceso de liquidación judicial (artículo 58 de la Ley 1116 de 2006)*.
 - La sentencia que decrete la revocación o la simulación de la cesión de cuotas o partes de interés demandada dentro del proceso de insolvencia, y la inscripción del deudor como nuevo titular de los derechos que le correspondan, (artículo 75 de la Ley 1116 de 2006)*.

* Adicionados por la Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007.

-
-
- El acta que contenga la determinación de reactivar la sociedad.*

Libro X. De la reserva de dominio. Se inscribirán en este libro:

El pacto de reserva de dominio, su modificación y la cancelación en la compraventa comercial de bienes muebles.

Libro XI. De la prenda sin tenencia. Se inscribirán en este libro:

- La constitución, modificación o cancelación del contrato de prenda sin tenencia.
- La parte pertinente del acuerdo de reorganización, proferido conforme a lo previsto en el Régimen de Insolvencia, cuando dicho acuerdo contenga la constitución, modificación o cancelación de prendas sin tenencia o la suspensión o conservación de su exigibilidad derivadas del mismo (artículo 43 numeral 5 de la Ley 1116 de 2006)*.

Libro XII. De la agencia comercial. Se inscribirá en este libro:

El contrato de agencia comercial, su modificación o cancelación.

Libro XIII. De las sociedades civiles. Se inscribirán en este libro:

- La constitución, reforma, disolución y liquidación de sociedades civiles, así como las providencias referentes a estos actos;
- El acta o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos;
- La certificación del revisor fiscal sobre los aumentos de capital suscrito y pagado; y
- Los demás actos que de conformidad con el inciso 2º del artículo 100 de la ley 222 de 1995 deberán registrarse respecto de las sociedades civiles.

Libro XIV. De las empresas asociativas de trabajo. Se inscribirán en este libro:

- El acta de constitución acompañada de los estatutos, las reformas, disoluciones y liquidación de las empresas asociativas de trabajo, así como las providencias referentes a estos actos;
- El acta en que conste la designación o remoción del director ejecutivo; y
- La comunicación emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante la cual se solicite la cancelación de la personería jurídica.

* Adicionado por la Circular Externa No. 007 del 11 de marzo de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.011 del 14 de marzo de 2011.

* Aparte adicionado por la Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007.

Libro XV. De los matriculados. Se inscribirán en este libro:

- La matrícula y las mutaciones referentes a la actividad comercial; y
- La cancelación de las matrículas.

Libro XVI. De las sociedades comerciales de hecho. Se inscribirán en este libro:

Copia de las providencias judiciales relacionadas con la disolución y liquidación de sociedades de hecho.

Libro XVII. De los fondos de pensiones de jubilación e invalidez. Se inscribirán en este libro:

La escritura pública por la cual se constituyen los fondos de pensiones de jubilación e invalidez y demás actos que las normas legales ordenen inscribir en relación con dichos fondos.

Libro XVIII. De los acuerdos de reestructuración. Se inscribirán en este libro:*

- El aviso que informe sobre la promoción del acuerdo de reestructuración.
- El aviso que informe la convocatoria a la reunión de determinación de votos y acreencias.
- La convocatoria a reunión para la reforma del acuerdo de reestructuración.
- La noticia de celebración del acuerdo.
- La parte pertinente del acuerdo de reestructuración donde se establezca la obligación a cargo del empresario de someter a la autorización del comité de vigilancia la enajenación de los bienes de la empresa.
- La constancia de terminación del acuerdo.
- El aumento de capital proveniente de la capitalización de pasivos.

Libro XIX. De las providencias jurisdiccionales y de los actos y documentos proferidos en desarrollo de los procesos de reorganización, adjudicación y liquidación judicial**

Se inscribirán en este Libro:

- La providencia que decreta el inicio del proceso de reorganización, así como el aviso que informa su expedición (artículo 19 numerales 2 y 7 y artículos 20 y 48 de la Ley 1116 de 2006).
- La providencia en la que se ordena la celebración del acuerdo de adjudicación y se fija la fecha de extinción de la persona jurídica del deudor (artículo 35 inciso final de la Ley 1116 de 2006).
- El acuerdo de reorganización o adjudicación (artículo 39 inciso 1º de la Ley 1116 de 2006).

* Circular Externa N° 015 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de diciembre 7 de 2001.

** Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007. (adiciona los libros XIX y XX)

-
- La providencia que decreta la terminación del acuerdo de reorganización (artículo 45 par. de la Ley 1116 de 2006)
 - El aviso informativo sobre la expedición de la providencia que da inicio al proceso de liquidación judicial (artículo 48 numeral 7 de la Ley 1116 de 2006).
 - La providencia que dispone el archivo del expediente una vez terminado el proceso de liquidación judicial (artículo 63 de la Ley 1116 de 2006).

Libro XX. De los contratos de fiducia mercantil

Se inscribirán en este Libro:

- Los contratos de fiducia mercantil que consten en documento privado, (artículo 123 de la Ley 1116 de 2006).

Libro XXI. De la representación legal de las sucursales del Banco de la República *

Se inscribirán en este Libro:

- El acto o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación del representante legal.
- El acto que afecte o modifique la representación legal y sus facultades.

1.1.2. Procedimiento para llevar el registro mercantil *

Inciso primero (derogado) **

Los modelos de los formularios de matrícula serán uniformes en todas las cámaras de comercio y deben ser autorizados previamente por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Al momento de ser presentados los documentos para la inscripción, las cámaras los radicarán con indicaciones de la hora y fecha de recepción

La inscripción de los actos y documentos se efectuará en estricto orden cronológico, de acuerdo con la radicación de los mismos, mediante extracto de su texto en los libros respectivos.

* Circular Externa N° 005 del 29 de septiembre de 2009. Publicada en el Diario Oficial N° 47488 de septiembre 30 de 2009.

** Circular Externa N° 05 del 11 de marzo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.739 de marzo 14 de 2002.

* Circular Externa N° 007 del 19 de agosto de 2005. Publicada en el Diario Oficial N° 46.009 de agosto 23 de 2005.

Si en un mismo documento cuentan varios actos sujetos a inscripción y no procede el registro respecto de todos, las cámaras de comercio deberán efectuar la inscripción de aquellos respecto de los cuales sea viable el registro. En el libro respectivo y en las certificaciones correspondientes, se dejará constancia de ello.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 53 del decreto 633 de 1993, 75 inciso segundo de la circular externa número 8 del 5 de mayo de 2000 de la junta directiva del Banco de la República, y 55 de la ley 643 de 2001, las cámaras de comercio deberán proceder a efectuar la matrícula de las casas de cambio, los compradores y vendedores de divisas, y las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de juegos de suerte y azar, respectivamente, en la forma y para los efectos previstos en el código de comercio.

Una vez efectuada la inscripción, el secretario insertará una constancia en el documento registrado que contendrá los siguientes datos:

- Cámara de comercio;
- Fecha de inscripción; y
- Número de inscripción y libro en el cual se efectuó.

Cuando se trate de la elección de cuerpos colegiados, se realizará una sola inscripción y las aceptaciones que no se presentaren al momento del registro, no serán objeto de inscripción posterior, ni causarán derechos de registro*

Para la inscripción de la designación de los administradores y revisores fiscales será necesario informar a la respectiva cámara de comercio el número del documento de identificación del designado, así como la constancia de que el mismo aceptó el cargo. Estas constancias, por sí solas, no serán objeto de inscripción ni causarán derechos de registro.

Las cámaras de comercio sólo registrarán las copias de los documentos, las cuales podrán destruirse siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado, en los términos de las disposiciones legales sobre la materia.

Para efectos de inscripción de nuevos libros será necesario acreditar ante la respectiva cámara de comercio que a los existentes les faltan pocos folios por utilizar, o que deben ser sustituidos por causas ajenas a su propietario, mediante la presentación del propio libro o del certificado del revisor fiscal o contador público.

1.1.2.1 Respeto de los libros de comercio*

Una vez efectuada la inscripción de los libros sometidos a dicha formalidad, el secretario de la cámara insertará una constancia en la primera hoja del libro registrado que contendrá los siguientes datos:

- Cámara de comercio;
- Fecha de inscripción;
- Número de inscripción y libro en el cual se efectuó;
- Persona a quien pertenece;
- Nombre del libro o uso al que se destina; y
- Número de hojas útiles de que está compuesto.

Las cámaras de comercio deberán autenticar las hojas útiles de los libros mediante un sello de seguridad impuesto en cada una de ellas.

1.1.2.2 Formulario del Registro Único Empresarial y sus anexos⁺

El Formulario de inscripción en el Registro Único Empresarial y sus anexos corresponde al Anexo No. 4.9 de la presente circular, y deberá entrar a aplicarse de manera uniforme en las cámaras de comercio del país a partir del 2 de junio de 2011.

1.1.2.2.1 Derogado[♦]

1.1.2.2.2 Información sobre los beneficios previstos en la Ley 1429 de 2010 - Formalización y Generación de Empleo.*

Las cámaras de comercio tienen el deber de informar a los comerciantes de los beneficios que otorga la Ley 1429 de 2010 a las pequeñas empresas. Dicho deber se ha de cumplir mediante la publicación de avisos que sean lo suficientemente visibles en las áreas dedicadas a la recepción de documentos de todas sus sedes y en carteleras y folletos informativos así como mediante publicación en la página de internet de la respectiva cámara de comercio y sus boletines. De igual manera, se deberán utilizar los demás mecanismos de publicidad establecidos en el parágrafo 3 del artículo 50 de la Ley 1429 de 2010.

⁺ Circular Externa No. 013 del 26 de abril de 2011. Publicada en el Diario oficial No. 48.053 del 27 de abril de 2011.

[♦] Circular Externa No. 013 del 26 de abril de 2011. Publicada en el Diario oficial No. 48.053 del 27 de abril de 2011.

* Adicionado por la Circular Externa No. 007 del 11 de marzo de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.011 del 14 de marzo de 2011.

La información deberá ser concreta y clara respecto de los beneficios que se otorgan tanto a las pequeñas empresas, como los que se derivan para cualquier comerciante que pretenda ponerse al día en la renovación de matrícula mercantil, en los términos del artículo 50 de la Ley 1429 de 2010.

Si el comerciante cumple con los presupuestos consagrados en el artículo 50 de la Ley 1429 de 2010, las cámaras de comercio deberán liquidar los valores de renovación conforme a lo previsto en dicha norma y, en caso de no hacerlo, deberán proceder a las devoluciones correspondientes.

La constancia sobre la condición de pequeña empresa en los certificados de los comerciantes debe ser visible y constar en donde se relacione la información general del comerciante.

1.1.3. Publicación de la noticia mercantil

Las cámaras de comercio del país deberán hacer la publicación de la noticia mercantil mediante boletines u otros medios escritos, incluidos los mensajes de datos que circulan por lo menos una vez al mes.

La noticia mercantil deberá incluir la relación de la matrícula mercantil de los comerciantes y su renovación, lo mismo que de todas las inscripciones y modificaciones, cancelaciones o alteraciones que se haga de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto por el código de comercio y las demás disposiciones que lo adicionan o reforman.

De otra parte, las cámaras deberán dedicar en su boletín mensual, una sección, en donde se mencione el registro de personas que tengan previstas actividades propias de las casas de cambio, y compradores y vendedores de divisas, copia de la misma deberá ser remitida a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

A partir de la fecha las cámaras de comercio quedan relevadas de la obligación de enviar copia del boletín a las demás cámaras de comercio y a las Superintendencias de Industria y Comercio y Sociedades; tal obligación se entenderá cumplida mediante el envío a ésta Entidad de una certificación formada por el representante legal, en donde se informe sobre el cumplimiento de la publicación mensual de la noticia mercantil, indicando la fecha de la misma. Tal certificación deberá remitirse mensualmente a esta Superintendencia.

Las cámaras de comercio deberán tener la noticia mercantil para consulta de los usuarios por cualquier medio.

Las cámaras de comercio que publiquen la noticia mercantil en forma de mensaje de datos, no impresos en papel, deben ofrecer los medios necesarios para permitir la consulta de la noticia mercantil en cada una de sus sedes. Adicionalmente las cámaras de comercio que cuenten con un sitio WEB, deben publicar en él la noticia mercantil de por lo menos los dos últimos años, a partir del momento que comiencen a generarla en forma de mensaje de datos no impresos en papel.

Las cámaras de comercio podrán asociarse entre sí para efectos del cumplimiento de la función de dar la noticia del registro mercantil, sin perjuicio de lo previsto anteriormente.

Las cámaras deberán estar en capacidad de entregar en forma oportuna a las entidades que así los requieran, una copia de la noticia mercantil, en el medio solicitado.

(ESPACIO EN BLANCO)

1.1.4. Algunos aspectos atinentes a la matrícula mercantil y su renovación *

1.1.4.1. Procede la cancelación de la matrícula mercantil de la persona natural, aun cuando figure como titular de un establecimiento de comercio matriculado, cuya matrícula no se solicite cancelar.

1.1.4.2. La obligación de renovar la matrícula mercantil de persona natural cesa con la muerte del comerciante. Este hecho se acreditará ante la Cámara de Comercio, con copia auténtica del certificado de defunción. No se causará la obligación de renovar la matrícula desde la fecha de su muerte.

1.1.4.3. La información sobre la pérdida de la calidad de comerciante por parte de una persona natural y/o sobre el cierre definitivo de su establecimiento de comercio, se inscribirá en Cámara de Comercio, y, si se han renovado los años anteriores, se cancelará la matrícula.

1.1.4.4. En el caso de las personas jurídicas, la obligación de renovar anualmente la matrícula mercantil cesa cuando se inscriba en el Registro el acta contentiva de la cuenta final de liquidación. Si se han renovado los años anteriores, se cancelará la matrícula.

1.1.4.5. Cuando un comerciante solicite la cancelación de su matrícula mercantil, deberá proceder a cancelar los derechos correspondientes a los años no renovados, inclusive la del año en el que solicita su cancelación, salvo que se encuentre dentro del plazo que la ley le ha otorgado para renovar, es decir, entre el 1º de enero y el 31 de marzo".

1.1.4.6 Se matriculan en el Registro Mercantil, las personas naturales o jurídicas comerciantes y los establecimientos de comercio. En consecuencia las sociedades civiles no están obligadas a matricularse**.

1.1.4.7 La matrícula del comerciante, persona natural, y de su establecimiento de comercio, así como la renovación de la matrícula del comerciante, persona natural o jurídica, y de su establecimiento de comercio, se entenderán efectuadas desde el momento en que se entregue el formulario debidamente diligenciado y firmado en la cámara de comercio receptora y se reciba el valor correspondiente a la tarifa**.

En el caso de personas jurídicas, la matrícula se entenderá efectuada cuando el documento de constitución sea inscrito en el registro mercantil.

1.1.4.8 La carátula única del formulario de matrícula, no requiere ser diligenciada en al caso de

* Circular Externa N° 003 de mayo 13 de 2005. Publicada en el diario oficial N° 45.913 de mayo 19 de 2005.

** Circular Externa N° 007 de agosto 19 de 2005. Publicada en el diario oficial N° 46.009 de agosto 23 de 2005.

sucursales o agencias**.

1.1.4.9 La matrícula mercantil o su renovación, no requiere presentación personal del respectivo formulario**.

1.1.5. Algunos aspectos relativos a la inscripción de embargos *

1.1.5.1. La razón social de las personas jurídicas, no constituye un bien cuya mutación esté sujeta a inscripción en el Registro Mercantil. En tal sentido, no es procedente la inscripción de la orden de su embargo en dicho registro, lo cual deberá informarse al Juez por parte de la Cámara de Comercio que recibe la solicitud.

1.1.5.2. Solo procede la inscripción del embargo de los bienes dados en prenda cuando la mutación de estos bienes esté sujeta a inscripción en el Registro Mercantil (establecimientos de comercio, cuotas o partes de interés). En caso que la mutación de los bienes dados en prenda no esté sujeta a inscripción en el Registro Mercantil, la Cámara se abstendrá de inscribir la medida e informará al juez de tal situación.

1.1.5.3. El embargo del establecimiento de comercio no impide la inscripción en el registro mercantil de la información sobre el cambio de dirección, domicilio, nombre comercial y demás mutaciones relacionadas con su actividad comercial, que no impliquen cambio en la propiedad del establecimiento. La Cámara de Comercio responsable de la inscripción deberá informar tales modificaciones al juez competente".

1.1.6. Inscripción mediante mensajes de datos *

1.1.6.1. Procede efectuar la petición de matrícula, renovación o solicitud de inscripción de un documento sujeto a la formalidad registral, mediante el intercambio electrónico de mensajes de datos firmados.

1.1.6.2. Para el caso de la transmisión de mensajes de datos de copias auténticas de escrituras públicas, la firma digital debe corresponder a la del notario que ha expedido la respectiva copia electrónica de la escritura".

1.1.7. Algunos aspectos relativos a otras inscripciones**

1.1.7.1 Sobre la inscripción del cambio de domicilio del comerciante.

** Circular Externa N° 007 de agosto 19 de 2005. Publicada en el diario oficial N° 46.009 de agosto 23 de 2005.

* Circular Externa N° 003 del 13 de mayo de 2005. Publicada en el Diario Oficial N° 45.913 de Mayo 19 de 2005.

1.1.7.1.1. La inscripción del cambio de domicilio, no comprende la cancelación de la matrícula del comerciante y, por ende, de su número único de identificación nacional al que se refiere el numeral 1.5.2. del Capítulo Primero del Título VIII de la Circular Única.

1.1.7.1.2. El cambio de domicilio no implicará control de homonimia; no causará derechos de cancelación, ni derechos de matrícula.

1.1.7.1.3. Cuando se inscriba el cambio de domicilio, la cámara de comercio de origen deberá cancelar el número de matrícula local y la cámara de destino podrá asignar un nuevo número de matrícula local.

1.1.7.2. Para la aplicación de las instrucciones impartidas en el numeral 1.1.7.1., entiéndase por:

Matrícula mercantil. La información que el comerciante, persona natural o jurídica, entrega a la cámara de comercio en el formulario previsto para el efecto.

Número de matrícula local. El número que la cámara de comercio respectiva podrá asignar internamente al expediente de cada comerciante y que, hasta la fecha de la presente circular, figuraba como su número de matrícula mercantil.

Número único de identificación nacional o número de matrícula nacional. El cual contiene como parte principal el número de la cédula de ciudadanía si se trata de persona natural o el número de identificación tributaria NIT u otro número de identificación nacional adoptado de manera general, si es persona jurídica. Dicho número, se entenderá, en adelante, como el número de matrícula nacional del comerciante.

1.1.8. Instrucciones para la liquidación de los derechos de inscripción de actos y documentos sujetos a registro*

1.1.8.1. La inscripción de cada acto o documento sometido a la formalidad del registro mercantil, causa, en favor de la cámara de comercio respectiva, los derechos correspondientes de inscripción.

1.1.8.2. Para determinar los derechos de inscripción, debe analizarse si la ley ordena la inscripción de un acto o la inscripción de un documento, para establecer, en cada caso, si se generan uno o más derechos de inscripción.

1.1.8.3. Cuando la ley prevea la inscripción de **un acto**, se inscribirán todos los actos sujetos a registro contenidos en el documento presentado, generándose por cada acto un derecho de inscripción. A manera de ejemplo, cuando se solicite la inscripción de los nombramientos de representante legal, revisor fiscal y junta directiva contenidos en una misma acta, se inscribirá cada acto de nombramiento, generándose un derecho de inscripción por cada uno.

1.1.8.4. Cuando la ley establezca la inscripción de un **documento**, se inscribirá sin tener en cuenta los actos contenidos en el mismo. Por ejemplo, la ley prevé la inscripción de la escritura pública de constitución de sociedad. En tal caso, será objeto de registro dicho documento generando un solo derecho de inscripción, independientemente que contenga, además de las cláusulas estatutarias, los nombres de administradores y/o revisores fiscales, los cuales también serán certificados por la cámara de comercio.

(ESPACIO EN BLANCO)

1.2 Registro Único de proponentes**

1.2.1. Libros de Registro de Proponentes

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

- El formulario único mediante el cual la persona natural o jurídica efectúe su inscripción en el registro de proponentes.
- El formulario a través del cual el proponente renueve su inscripción en el registro de proponentes.
- El formulario contentivo de la actualización o modificación de los datos que figuren en el registro de proponentes
- El formulario mediante el cual la persona natural o jurídica cancele su inscripción en el registro de proponentes.
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se modifique la clasificación o calificación del proponente
- El acto administrativo debidamente ejecutoriado, en que se ordene la cancelación del Registro Único de Proponentes;
- El acto administrativo o la providencia judicial debidamente ejecutoriados, mediante los cuales se aclare, revoque parcial o totalmente la inscripción contenida en el Registro Único de Proponentes.
- El acto administrativo debidamente ejecutoriado por el cual se declare la inhabilidad del proponente.
- Los formatos en los cuales las entidades estatales suministren la información concerniente a contratos adjudicados, en ejecución y ejecutados, multas y sanciones en firme.
- La Cesación de efectos del Registro Único de Proponentes

1.2.2. Procedimiento para llevar el Registro Único de Proponentes

1.2.2.1 Instrucciones generales

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

Un ejemplar de los instructivos para el diligenciamiento del formulario deberá ser suministrado gratuitamente junto con el mismo.

* Circular Externa 002 del 17 de abril de 2009, Publicada Diario Oficial 47326 del 20 de abril de 2009

* Anexo 4.8 Formulario Único Empresarial – Anexo Registro de Proponentes 1020-F07 aprobado mediante Resolución 11092 de 2009 publicada en el Diario Oficial No. 47286 del 9 de marzo de 2009.

Adicionalmente, las cámaras podrán ofrecer a los proponentes, el diligenciamiento de los formularios a través de medios virtuales y la información requerida para que puedan realizar cualquiera de los trámites enunciados en el párrafo anterior.

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

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

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

- Cámara de Comercio correspondiente;
- Fecha de inscripción;
- Numero de inscripción en el libro respectivo
- Resumen de la inscripción y modificaciones efectuadas (para el caso de la renovación o actualización), o cancelación, según el caso

Las Cámaras de Comercio, asignarán a cada proponente 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 lo anterior independiente de que cada Cámara asigne un número de 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 modificación y cancelación. Las Cámaras de Comercio conservarán los documentos de soporte de la información suministrada por los proponentes; en aquellos casos en los que se almacenen de manera digital, se podrá prescindir de los documentos físicos y la cámara podrá destruirlos en cualquier tiempo siempre que garantice su reproducción exacta de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 16 de 2002 del Archivo General de la Nación.

Cuando el proponente cambie de domicilio, la Cámara de Comercio en donde repose el expediente, entregará al interesado que así lo solicite copia autenticada por el secretario o quien haga sus veces, de los documentos soporte y de los formatos contentivos de la información suministrada por las entidades Estatales, previa cancelación de los derechos que origine la expedición de copias.

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

Los proponentes podrán solicitar su inscripción ante cualquier cámara de comercio, pero la inscripción la realizará aquella donde esté fijado el domicilio principal del proponente. En este caso, las cámaras de comercio remitirán la documentación a la cámara competente de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código Contencioso Administrativo.

La recepción que realicen las cámaras de comercio de los formularios, anexos y documentos soporte, en la caja, no implica la aceptación del registro de la actuación del proponente por cuanto dicha solicitud está sujeta a la verificación documental que sobre el particular se haga con el fin de determinar que se encuentre correctamente diligenciado y que se allegue la documentación completa, según lo que establece para cada caso el Decreto 4881 de 2008.

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.

Cuando se trate de Entidades sin Ánimo de Lucro no sujetas a inscripción en los registros que llevan las cámaras de comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el artículo 3 del Decreto 427 de 1996, y de entidades con legislaciones especiales, el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con 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 y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad
- Domicilio de la entidad
- Nombre e identificación del representante legal.
- Facultades y limitaciones del representante legal, si las tuviere

Las sociedades extranjeras se inscribirán en el Registro Único de Proponentes ante la cámara de comercio donde haya establecido el domicilio de sus sucursales, para lo cual aportarán los documentos soporte requeridos en el Decreto 4881 de 2008, cumpliendo las formalidades establecidas.

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 establecida en el artículo 17 del Decreto 4881 de 2008 en el registro mercantil o en el registro de Entidades sin ánimo de lucro, las Cámaras de Comercio actualizarán la información correspondiente, sin necesidad de actuación alguna por parte del proponente. Las demás modificaciones deberán realizarse a través del formulario, previo el 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 de Proponentes estará a disposición de los usuarios en la página Web de las cámaras.

1.2.2.2 Vigencia de los documentos.

Para efectos de renovación, actualización o modificación, se considera que los documentos no pierden su vigencia salvo disposición legal en contrario. Por lo anterior, las Cámaras de Comercio no se podrán abstener de inscribir en el registro de proponentes información con base en la fecha en la cual los documentos en los que se sustentan hayan sido expedidos.

1.2.2.3 Aproximación y redondeo de cifras

Cuando como resultado de expresar la capacidad técnica, el patrimonio del proponente y el contrato de mayor valor en términos de SMMLV, las cifras arrojen datos con decimales, las Cámaras de Comercio verificarán que el resultado haya sido aproximado al valor entero más cercano.

Para efectos del cálculo de la Capacidad de Organización y de la Capacidad Máxima de Contratación (K), las cifras se expresarán con máximo dos decimales.

1.2.2.4 Puntaje por liquidez capacidad financiera proveedores

Para efectos de la asignación del puntaje correspondiente a la liquidez de proveedores, prevista en el artículo 37 del Decreto 4881 de 2008, el cuarto rango de la tabla va desde 1,000 a 1,499 veces y los puntos que corresponden son 30.

1.2.2.5 Capacidad técnica

Para la verificación de la capacidad técnica de los proponentes personas jurídicas con menos de 24 meses de constituidas o las personas naturales profesionales con menos de 24 meses de ejercicio de la profesión, las Cámaras de Comercio solo podrán solicitar información relacionada con el personal vinculado del último año y así mismo lo certificarán. Las personas que tengan menos de 12 meses de actividad tomarán la información del personal vinculado en el tiempo de actividad que tenga.

1.2.3. Tarifas

Cuando el proponente en un mismo acto se clasifique en varias actividades, especialidades o grupos, las Cámaras de Comercio cobrarán los derechos correspondientes a una sola inscripción.

1.2.4. Recursos e Impugnaciones

La Cámara de Comercio competente para conocer del recurso y de la impugnación, será aquella en la que se haya inscrito la información respecto de la cual ésta se presenta con los requisitos establecidos en el Decreto 4881 de 2008.

En el evento en que prospere el recurso de reposición se revocará total o parcialmente la inscripción contenida en el registro de proponentes y la cámara de comercio procederá de oficio a modificar el registro en lo conducente.

1.2.5. Reporte de información de las entidades estatales sobre contratos, multas, sanciones, licitaciones y concursos de proponentes

1.2.5.1 Especificaciones técnicas para el reporte de información sobre contratos, multas y Sanciones de los proponentes

1.2.5.1.1 Envío de información

El diligenciamiento o envío de los reportes concernientes a los contratos, multas y sanciones a los que hace mención la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 4881 de 2008, se debe llevar a cabo a través de la página Web de cada Cámara de Comercio y/o del sitio web que para el efecto las Cámaras de Comercio dispongan.

1.2.5.1.2 Aspectos generales para el reporte de información

1.2.5.1.2.1 Identificación del contrato

Cada entidad que reporte información deberá garantizar que la identificación o número de contrato sea único, es decir, no debe repetirse por entidad. La identificación del contrato, en conjunto con el número del Nit de la entidad estatal, seccional y la fecha de adjudicación del mismo, garantizarán la unicidad de un contrato entre el universo que reportarán las entidades del estado, teniendo en cuenta que varias entidades pueden manejar la misma estructura de numeración.

1.2.5.1.2.2 Estructura del reporte

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

1.2.5.1.2.3 Medio utilizado para el envío de la información

La remisión de la información relacionada con los contratos, sanciones y multas de los proponentes, deberá realizarse a través de Internet. Para lograr este alcance, las Cámaras de Comercio proveerán un servicio Web al cual podrán conectarse las Entidades Estatales para diligenciar o enviar el reporte correspondiente.

1.2.5.1.2.4 Seguridad

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

Las Entidades del Estado deberán remitir a la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio de la Entidad, la “Solicitud de uso de medios electrónicos para la remisión de la información de contratos, multas y sanciones”, anexo No. 4.10 de la presente circular, documento que deberá ser descargado de la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio o del RUE, para que sea diligenciado, firmado por el Representante Legal y enviado en original, con la asignación de un usuario para el reporte de la información.

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

1.2.5.1.2.5 Estampado cronológico

Hace referencia a la constancia del momento o instante de tiempo (fecha y hora) en que un documento electrónico es generado, transmitido y recibido. En tal sentido la Cámara de Comercio firma el mensaje de datos con un estampado de tiempo en el momento en que es recibido un reporte (aceptado para su registro) y/o el momento en que dicho reporte es rechazado – conforme a lo indicado en el numeral de causales de rechazo por parte de la Cámara de Comercio. Para establecer los momentos requeridos de envío y revisión, entre otros, las cámaras de comercio deben utilizar certificados de firma digital expedidos por una entidad de certificación autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio, que cumplan estos criterios.

1.2.5.1.2.6 Constancia de la información recibida

Como constancia de la remisión de la información relacionada con los contratos, sanciones y multas de los proponentes por parte de las entidades del estado, la Cámara de Comercio receptora de tal información enviará por correo electrónico una constancia de recepción en donde se indique como mínimo la siguiente información:

- Cámara de comercio receptora
- Entidad del estado que remitió la información (nit y nombre)
- Nombre del funcionario o servidor público que remitió la información
- Fecha y hora de recepción a satisfacción de la información
- Número total de contratos remitidos
- Número total de multas remitidas
- Número total de sanciones remitidas
- Número único que identifique esta transacción (se debe contemplar como mínimo el año y un secuencial)

1.2.5.1.2.7 Reporte de inconsistencias

Como constancia de la remisión de la información relacionada con los contratos, sanciones y multas de los proponentes por parte de las entidades del estado, la Cámara de Comercio receptora, enviará por correo electrónico las inconsistencias o errores encontrados al momento de validarla. Se debe indicar como mínimo la siguiente información:

- Cámara de Comercio receptora
- Entidad del estado que remitió la información (nit y nombre)
- Nombre del funcionario o servidor público que remitió la información

-
- Fecha y hora de envío de la información
 - Número total de contratos remitidos
 - Número total de multas remitidas
 - Número total de sanciones remitidas
 - Relación de inconsistencias o errores:
 - i)* Tipo de error
 - ii)* Número de registro en donde se encuentra el error, identificando la etiqueta
 - Total de errores presentados.

1.2.5.1.2.8 Formato utilizado para el envío de la información

Para el envío de la información de contratos, multas y sanciones, se estableció el formato estructurado XML (Extensible Markup Language («lenguaje de marcas ampliable»)). El siguiente formato XML está compuesto por 5 elementos: encabezado, contratos, multas y sanciones, que permitirán el envío de la información estructurada de contratos, multas y sanciones por parte de las entidades del estado a las cámaras de comercio de su respectivo domicilio.

Encabezado
Contrato no. 1 Contrato no. 2 Contrato no. 3
Multa no. 1. Multa no. 2.
Sanción no. 1. Sanción no. 2

- a) El documento deberá cumplir con la especificación 1.0 tercera edición;
- b) Se deberá utilizar un conjunto de caracteres ISO-8859-1 (Encoding);
- c) El archivo debe contener un formato XML bien formado y válido con el esquema XSD que se incluye en esta especificación;
- d) El elemento debe contener un elemento único raíz llamado “reporte” que a su vez contendrá toda la información del archivo, tanto el encabezado como los demás registros.

1.2.5.1.3 Estructura del archivo *

1.2.5.1.3.1 Formato del encabezado

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

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
fechaReporte	Fecha en que se envía el reporte	Alfanumérico	8	Formato AAAAMMDD
codigoCamara	Código de la Cámara de Comercio	Numérico	2	Código de la Cámara de Comercio destinataria del reporte.
nitEntidad	Nit de la entidad oficial	Numérico	20	Nit de la entidad incluyendo dígito de verificación, justificado a la izquierda
nombreEntidad	Nombre de la entidad oficial	Alfanumérico	255	Nombre de la entidad
seccionalEntidad	Seccional, división, departamento, unidad, área dentro de la entidad contratante	Alfanumérico	128	En caso de entidades con seccionales/regionales, unidades de contratación distribuidos, indicarán el nombre respectivo. Por ejemplo, una entidad tiene 3 unidades en Bogotá, denominadas Bogotá-Centro, Bogotá-sur y Bogotá-norte y la que está remitiendo en Bogotá-sur, entonces en esta parte debe ir Bogotá-sur.
municipioEntidad	Código DANE	Numérico	5	Corresponde al

* Circular Externa No. 6 de septiembre 29 de 2009. Publicada en el Diario Oficial No. 47488 de septiembre 30 de 2009.

	del municipio			municipio en que se encuentra la entidad del estado. Si está reportando una seccional, debe remitirse el código del municipio de la seccional. Validado contra la tabla DIVIPOLA del DANE
direccionEntidad	Dirección de la entidad	Alfanumérico	128	Corresponde a la dirección de la entidad del estado. Si está reportando una seccional, debe remitirse la dirección de la seccional.
identificacionFuncionario	Número de identificación del funcionario que reporta	Numérico	20	Número de cédula del funcionario responsable del reporte de la información. Debe corresponder al funcionario autorizado por el Representante Legal mediante el formato 4.10.
nombreFuncionario	Nombre del funcionario que reporta la información	Alfanumérico	128	Nombre del funcionario responsable del reporte
cargoFuncionario	Cargo del funcionario que reporta la información	Alfanumérico	128	Cargo del funcionario responsable por el reporte de la información
periodoReportado	Año y mes del periodo reportado	Numérico	6	En formato AAAAMM donde AAAA indica el año que se está reportando y MM el mes. Para el reporte de multas y sanciones de que trata el

				parágrafo 3 del artículo 14 del Decreto 4881 de 2008, modificado por el artículo 2 del Decreto 2247 de 2009, en este campo se reportará "999999". Para el reporte de contratos, multas y sanciones entre 1 de enero de 2009 y 30 de noviembre de 2009, deberá reportarse "200911"
totalContratos	Número de registros reportados del tipo "contrato"	Numérico	3	Sumatoria total de los registros tipo "contrato" que vienen en el reporte
totalMultas	Número de registros reportados del tipo "multa"	Numérico	3	Sumatoria total de los registros tipo "multa" que vienen en el reporte
totalSanciones	Número de registros reportados del tipo "sanción"	Numérico	3	Sumatoria total de los registros tipo "sanción" que vienen en el reporte

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

1.2.5.1.3.2 Formato de Contratos

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

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
inscripcionProponente	Número de inscripción del proponente	Numérico	10	Número interno que la Cámara de Comercio asigna al proponente. Este campo es de obligatorio

				diligenciamiento
numeroContrato	Número del contrato	Alfanumérico	120	Número único dentro de la entidad estatal que identifica el contrato. Campo de obligatorio diligenciamiento
nitProponente	Nit del proponente y para las personas jurídicas extranjeras el NIT de su sucursal en Colombia	Numérico	20	Nit del proponente a quien se adjudicó el contrato. Incluye el dígito de verificación. Campo de obligatorio diligenciamiento
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre del proponente a quien se adjudicó el contrato. Campo de obligatorio diligenciamiento
fechaAdjudicacion	Fecha en que fue adjudicado el contrato	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. Siempre deberá venir reportada. Campo de obligatorio diligenciamiento
fechaInicio	Fecha en que se dio inicio al contrato	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. Podrá venir en blancos si el contrato no ha sido iniciado.
fechaTerminacion	Fecha en que se termina el contrato	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. Podrá venir en blancos si el contrato no ha terminado
clasificacionContrato	Clasificación del Contrato	Alfanumérico	1024	Corresponde al código en el cual se clasificó el contrato de acuerdo con el Decreto 4881 de 2008 y las Resoluciones de la Superintendencia de Industria y Comercio,

				<p>por medio de las cuales se autoriza la creación provisional de especialidades y grupos, dentro de la actividad que le corresponde. Códigos de clasificación del contrato, separados por comas. Deberá venir por lo menos una clasificación, de acuerdo con lo establecido en las normas mencionadas. Ejemplo, 31501,31602 donde el primer dígito corresponde a la actividad, el segundo y tercer dígito a la especialidad y el cuarto y quinto dígito al grupo. Cuando no se encuentre definido el código del grupo en la norma, se reportará "00", ejemplo, 14100.</p>
tipoContratista	Tipo de contratista	Numérico	1	<p>1.- Contratación individual 2.- Contratación con un consorcio 3.- Contratación con una unión temporal</p>
valorContrato	Valor del contrato	Numérico	20	<p>Valor Inicial del contrato EN PESOS, sin puntos, comas, ni decimales. Campo de obligatorio diligenciamiento. El valor reportado debe incluir el IVA</p>
valorPagadoContrato	Valor Final Pagado del	Numérico	20	<p>Valor final pagado del contrato EN PESOS, sin</p>

	contrato			puntos, comas, ni decimales. En este valor si incluyen las adiciones o disminuciones a que tuvo lugar el contrato. Si no hubo adiciones ni disminuciones, se reportará el mismo valor del contrato. Este valor debe reportarse únicamente cuando el estado del contrato cambie a terminado. Mientras el contrato no sea reportado como terminado el valor de esta etiqueta deberá enviarse con contenido vacío. El valor reportado debe incluir el IVA.
indicadorCumplimiento	Indicador de cumplimiento del contrato	Alfanumérico	1	S.- Indica que el contrato se cumplió a satisfacción o se viene ejecutando cumplidamente. N.- Indica que el contrato no se cumplió a satisfacción o no se viene ejecutando cumplidamente. Campo de obligatorio diligenciamiento.
estadoContrato	Estado del contrato	Numérico	1	0.- Adjudicado (no ha iniciado la ejecución) 1.- En ejecución (inició la ejecución y no ha terminado) 2. Ejecutado / terminado. Campo de obligatorio diligenciamiento

indicadorEnvío	Indicador de envío del contrato	Numérico	1	<p>0.- Indica que el contrato que se está reportando No se está modificando y corresponde a un contrato nuevo.</p> <p>1.- Indica que el contrato que se está reportando cambió en alguna de las condiciones de este (indicador de cumplimiento o el estado).</p> <p>2. Este código solo puede ser usado cuando en un contrato se haya reportado erróneamente información. Se debe indicar la información objeto de modificación. Este código no es aplicable en los casos que el objeto de la corrección sea el Nit del proponente y/o el número del contrato, en atención a que estos hacen parte del identificador de un contrato (llave).</p> <p>3. Este código solo puede ser usado para corregir el Nit del proponente y/o el número de contrato. Al usar este código se indica que el contrato debe ser eliminado del reporte y se sustituye por el nuevo que sea reportado en el mismo envío con el indicador "0". Campo de obligatorio diligenciamiento.</p>
----------------	---------------------------------	----------	---	--

1.2.5.1.3.3 Formato de multas

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

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
numeroContrato	Número del contrato afectado	Alfanumérico	120	Número del contrato que se afecta con la multa. Campo de obligatorio diligenciamiento
inscripcionProponente	Número de inscripción del proponente	Numérico	10	Número interno que cada Cámara de Comercio asigna al proponente. Campo de obligatorio diligenciamiento.
nitProponente	Nit del proponente y para las personas jurídicas extranjeras el NIT de su sucursal en Colombia	Numérico	20	Nit del proponente afectado con la multa. Incluye el dígito de verificación. Campo de obligatorio diligenciamiento
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre del proponente afectado con la multa. Campo de obligatorio diligenciamiento
actoAdministrativo	Número del acto administrativo con el cual se impone la multa	Alfanumérico	40	Número del acto administrativo con el cual se impone la multa. Campo de obligatorio diligenciamiento
fechaActoAdministrativo	Fecha del acto administrativo	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. Campo de obligatorio diligenciamiento

valorMulta	Valor de la multa	Numérico	15	Valor de la multa en pesos, sin puntos, comas ni decimales. Campo de obligatorio diligenciamiento
valorPagadoMulta	Cuantía pagada de la multa	Numérico	15	Valor pagado de la multa en pesos, sin puntos, comas ni decimales. Campo de obligatorio diligenciamiento para cuando el estadoMulta sea Pagada.
estadoMulta	Estado de la multa	Numérico	1	0.- En firme (la multa será certificada) 1.- En firme sin pago multa y se encuentra en mora (la multa será certificada) 2.- Pagada (la multa se certificará) 3.-Revocada (la multa no será certificada) Campo de obligatorio diligenciamiento
actoRevocacion	Número de Acto Administrativo de revocación de la multa	Alfanumérico	40	Número de Acto Administrativo a través del cual se revoca la multa, solo en caso de multas revocadas. Campo de obligatorio diligenciamiento solo en el caso en que el estado de la multa sea revocada.
fechaActoRevocacion	Fecha del Número de Acto Administrativo que revoca la multa	Alfanumérico	8	En formato AAAAMMDD. Campo de obligatorio diligenciamiento solo en el caso en que el estado de la multa sea revocada.

indicadorEnvío	Indicador de envío del contrato	Numérico	1	<p>0.- Indica que la multa que se está reportando No se está modificando y corresponde a una multa nueva.</p> <p>1.- Indica que la multa que se está reportando cambió en alguna de las condiciones de esta (datos de revocatoria o acreditación de la multa).</p> <p>2. Este código solo puede ser usado cuando la multa se haya reportado con información errónea. Se debe indicar la información objeto de modificación. Este código no es aplicable en los casos que el objeto de la corrección sea el Nit del proponente y/o el número del contrato, en atención a que estos hacen parte del identificador de un contrato (llave).</p> <p>3. Este código solo puede ser usado para corregir el Nit del proponente y/o el número de contrato. Al usar este código se indica que la multa debe ser eliminada del reporte y se sustituye por la nueva que sea reportada en el mismo envío con el indicador "0". Campo de obligatorio diligenciamiento.</p>
----------------	---------------------------------	----------	---	--

1.2.5.1.3.4 Formato de sanciones

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

Etiqueta	Denominación	Tipo	Longitud máxima	Observaciones
numeroContrato	Número del contrato afectado	Alfanumérico	120	Número del contrato que se afecta con la sanción. Campo de obligatorio diligenciamiento
inscripcionProponente	Número de inscripción del proponente	Numérico	10	Número interno que la Cámara de Comercio asigna al proponente. Campo de obligatorio diligenciamiento
nitProponente	Nit del proponente y para las personas jurídicas extranjeras el NIT de su sucursal en Colombia	Numérico	20	Nit del proponente afectado con la sanción. Incluye el dígito de verificación. Campo de obligatorio diligenciamiento
nombreProponente	Nombre del proponente	Alfanumérico	128	Nombre del proponente afectado con la sanción. Campo de obligatorio diligenciamiento
actoAdministrativo	Número el acto administrativo con el cual se impone la sanción	Alfanumérico	40	Número del acto administrativo con el cual se impone la sanción. Campo de obligatorio diligenciamiento
fechaActoAdministrativo	Fecha del acto administrativo	Alfanumérico	8	Formato AAAAMMDD. Campo de obligatorio diligenciamiento
descripcionSancion	Descripción de la sanción	Alfanumérico	512	Descripción de la sanción. Campo de

				obligatorio diligenciamiento
estadoSancion	Estado de la sanción	Numérico	1	0.- En firme (Se certifica) 1.- Revocada (No se certifica) Campo de obligatorio diligenciamiento.
cumplimientoSancion	Indicador de cumplimiento de la sanción	Alfanumérico	1	0 – Cumplió Sanción 1 – No cumplió la Sanción impuesta. 2 – Pendiente de cumplimiento (No se ha vencido aún el tiempo para cumplir la sanción) Campo de obligatorio diligenciamiento.
actoRevocacion	Número de Acto Administrativo de revocación de la sanción	Alfanumérico	40	Número de Acto Administrativo a través del cual se revoca la sanción, Campo de obligatorio diligenciamiento solo en el caso en que el estado de la sanción sea revocada.
fechaActoRevocacion	Fecha del Acto Administrativo que revoca la sanción	Alfanumérico	8	Formato AAAAMMDD. Campo de obligatorio diligenciamiento solo en el caso en que el estado de la sanción sea revocada.
indicadorEnvio	Indicador de envío de la sanción	Numérico	1	0.- Indica que la sanción que se está reportando No se está modificando y corresponde a una sanción nueva. 1.- Indica que la sanción que se está reportando

				<p>cambió en alguna de las condiciones de esta (datos de revocatoria o cumplimiento de la sanción).</p> <p>2.- Este código solo puede ser usado cuando la sanción se haya reportado con información errónea. Se debe indicar la información objeto de modificación. Este código no es aplicable en los casos que el objeto de la corrección sea el Nit del proponente y/o el número del contrato, en atención a que estos hacen parte del identificador de un contrato (llave).</p> <p>3.- Este código solo puede ser usado para corregir el Nit del proponente y/o el número de contrato. Al usar este código se indica que la sanción deber ser eliminada del reporte y se sustituye por la nueva que sea reportada en el mismo envío con el indicador "0". Campo de obligatorio diligenciamiento.</p>
--	--	--	--	--

1.2.5.1.4 Ejemplo del reporte en formato XML

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

```
<?xml versión="1.0" encoding="iso-8859-1" ?>
<reporte>
```

```
<encabezado>
<fechaReporte>20090417</fechaReporte>
<codigoCamara>21</codigoCamara>
<nitentidad>8603503201</nitEntidad>
<nombreEntidad>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</nombreEntidad>
<seccionalEntidad>NIVEL CENTRAL</seccionalEntidad>
<municipioEntidad>11001</municipioEntidad>
<direccionEntidad>CL 57 NO 10 – 43</direccionEntidad>
<identificacionFuncionario>79867432</identificacionFuncionario>
<nombreFuncionario>JOSE IVAN NIETO TABARES</nombreFuncionario>
<cargoFuncionario>JEFE DE COMPRAS</cargoFuncionario>
< periodoReportado>200903</ periodoReportado>
<totalContratos>3</totalContratos>
<totalMultas>2</totalMultas>
<totalSanciones>1</totalSanciones>
</encabezado>
<contrato>
<inscripcionProponente>2011041212</inscripcionProponente>
<numeroContrato>LP-001-2009</numeroContrato>
<nitProponente>8600256140</nitProponente>
<nombreProponente>CONFEDERACION COLOMBIANA DE CAMARAS DE
COMERCIO</nombreProponente>
<fechaAdjudicacion>20090115</fechaAdjudicacion>
<fechaInicio>20090119</fechaInicio>
<fechaTerminacion>20090319</fechaTerminacion>
<clasificacionContrato>31501,31602</clasificacionContrato>
<tipoContratista>1</tipoContratista>
<valorContrato>1500000</valorContrato>
<valorPagadoContrato>1758000</valorPagadoContrato>
<indicadorCumplimiento>S</indicadorCumplimiento>
<estadoContrato>2</estadoContrato>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
</contrato>
<contrato>
<inscripcionProponente>2011041212</inscripcionProponente>
<numeroContrato>LP-991-2009</numeroContrato>
<nitProponente>8600256140</nitProponente>
<nombreProponente>CONFEDERACION COLOMBIANA DE CAMARAS DE
COMERCIO</nombreProponente>
<fechaAdjudicacion>20090205</fechaAdjudicacion>
<fechaInicio>20090209</fechaInicio>
<fechaTerminacion></fechaTerminacion>
```

```
<clasificacionContrato>31501,31602</clasificacionContrato>
<tipoContratista>2</tipoContratista>
<valorContrato>56900000</valorContrato>
<valorPagadoContrato></valorPagadoContrato>
<indicadorCumplimiento>S</indicadorCumplimiento>
<estadoContrato>1 </estadoContrato>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
</contrato>
<contrato>
<inscripcionProponente>2011041212</inscripcionProponente>
<numeroContrato> LP-991-2009</numeroContrato>
<nitProponente>86578945671</nitProponente>
<nombreProponente>ABC LTDA</nombreProponente>
<fechaAdjudicacion>20090225</fechaAdjudicacion>
<fechaInicio>20090229</fechaInicio>
<fechaTerminacion>20090319</fechaTerminacion>
<clasificacionContrato>31501,31602</clasificacionContrato>
<tipoContratista>2</tipoContratista>
<valorContrato>52000000</valorContrato>
<valorPagadoContrato>52000000</valorPagadoContrato>
<indicadorCumplimiento>S</indicadorCumplimiento>
<estadoContrato>2</estadoContrato>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
</contrato>
<multa>
  <numeroContrato>LP-024-2008</numeroContrato>
<inscripcionProponente>3571</inscripcionProponente>
<nitProponente>8253506718</nitProponente>
<nombreProponente>TELECOM S.A.</nombreProponente>
  <actoAdministrativo>OF-M-10-2009</actoAdministrativo>
  <fechaActoAdministrativo>20090325</fechaActoAdministrativo>
  <valorMulta>300</valorMulta>
<valorPagadoMulta>300</valorPagadoMulta>
  <estadoMulta>2</estadoMulta>
  <actoRevocacion></actoRevocacion>
<fechaActoRevocacion></fechaActoRevocacion>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
</multa>
<multa>
  <numeroContrato>LP-024-2008</numeroContrato>
<inscripcionProponente>1041</inscripcionProponente>
<nitProponente>8253506718</nitProponente>
```

```
<nombreProponente>TELECOM S.A.</nombreProponente>
  <actoAdministrativo>OF-M-10-2009</actoAdministrativo>
  <fechaActoAdministrativo>20090325</fechaActoAdministrativo>
  <valorMulta>300</valorMulta>
<valorPagadoMulta></valorPagadoMulta>
  <estadoMulta>3</estadoMulta>
  <actoRevocacion>OF3117 de 2009</actoRevocacion>
<fechaActoRevocacion>20090415</fechaActoRevocacion>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
</multa>
<sancion>
  <numeroContrato>CM-023-2009</numeroContrato>
<inscripcionProponente>2117</inscripcionProponente>
<nitProponente>517112513</nitProponente>
<nombreProponente>BARRERA LUISA FERNANDA</nombreProponente>
  <actoAdministrativo>OF-15-23</actoAdministrativo>
  <fechaActoAdministrativo>20090327</fechaActoAdministrativo>
  <descripcionSancion>INHABILIDAD CONTRATAR 5 AÑOS</descripcionSancion>
  <estadoSancion>0</estadoSancion>
<cumplimientoSancion>0</cumplimientoSancion>
  <actoRevocacion></actoRevocacion>
<fechaActoRevocacion></fechaActoRevocacion>
<indicadorEnvio>0</indicadorEnvio>
</sancion>
</reporte>
```

1.2.5.1.5 Causales de rechazo por parte de la Cámara de Comercio

- a) Si es un documento XML que no está bien formado de acuerdo con las especificaciones técnicas y de contenido establecidas en la presente circular
- b) Cuando el número de la Cámara de Comercio no sea un código válido
- c) Cuando el usuario que reporta la información (registro encabezado) no concuerde con el usuario asignado por la Cámara de Comercio a la entidad Estatal
- d) Cuando la clave de usuario enviada en el reporte (registro encabezado) no concuerde con la clave asignada al usuario
- e) Cuando el funcionario que reporta la información no concuerde con el funcionario que se encuentre en la base de datos (funcionario autorizado para realizar el reporte). Esta validación se hace contra el número de identificación reportado en el registro encabezado

f) En caso de contratos

- Cuando el número del contrato esté en blanco o vacío
- Cuando la fecha de adjudicación esté en blanco, vacío o no concuerde con el formato establecido
- Cuando el número de inscripción del proponente no esté registrado en la Cámara de Comercio o esté diligenciado en blanco, vacío o cero.
- Cuando el nit del proponente no corresponda en la base de datos de la Cámara de Comercio con el del número del proponente
- Cuando el nombre del proponente esté en blanco o vacío
- Cuando se reporte estado terminado y la fecha de terminación esté en blanco, vacío, en ceros o no corresponda con el formato establecido para los campos tipo fecha
- Cuando no se reporten códigos de clasificación o no correspondan con los códigos establecidos en el Decreto 4881 de 2008.
- Cuando el valor del contrato esté vacío, en ceros o contenga caracteres diferentes a números (comas, puntos, signos pesos, etc.)
- Cuando el indicador de cumplimiento sea diferente de 0, 1, 2, 3.
- Si falta alguno de los tags (etiquetas) establecido en el formato.

g) En caso de multas

- Si alguno de los campos (tags) del formato falta o es reportado vacío o en ceros.
- Cuando el número de inscripción del proponente sea reportado en ceros, vacío o no corresponda con un número de proponente que exista en la base de datos de la Cámara de Comercio.
- Cuando el Nit del proponente sea reportado vacío, en ceros o no corresponda con el Nit que repose en la base de datos de la Cámara de Comercio para el número de proponente indicado.
- Cuando la fecha del acto administrativo sea reportada en ceros, vacío o no corresponda con el formato establecido para los campos tipo fecha.
- Cuando el número del acto administrativo sea reportado en blanco, vacío o ceros.
- Cuando el valor de la multa sea reportado en ceros, vacío o contenga caracteres no numéricos (puntos, comas, guiones, signos, letras)
- Cuando el estado de la multa sea diferente de 0, 1 o 2
- Cuando siendo 2 el estado de la multa no se reporte la fecha del acto de revocación o esta sea reportada en un formato erróneo.
- Cuando siendo 2 el estado de la multa no se reporte el número del acto administrativo de revocación.

h) En caso de sanciones

-
- Si alguno de los campos (tags) del formato falta o es reportado vacío o en ceros.
 - Cuando el número de inscripción del proponente sea reportado en ceros, vacío o no corresponda con un número de proponente que exista en la base de datos de la Cámara de Comercio.
 - Cuando el nit del proponente sea reportado vacío, en ceros o no corresponda con el nit que repose en la base de datos de la Cámara de Comercio para el número de proponente indicado.
 - Cuando la fecha del acto administrativo sea reportada en ceros, vacío o no corresponda con el formato establecido para los campos tipo fecha.
 - Cuando el número del acto administrativo sea reportado en blanco, vacío o ceros.
 - Cuando la descripción de la sanción sea reportada en blancos o vacío
 - Cuando el estado de la sanción sea diferente de 0 o 2
 - Cuando siendo 2 el estado de la sanción no se reporte la fecha del acto de revocación o esta sea reportada en un formato erróneo.
 - Cuando siendo 2 el estado de la sanción no se reporte el número del acto administrativo de revocación.

Un contrato podrá ser reportado tantas veces como sea necesario en reportes o meses diferentes dado que cambien las condiciones del mismo: Inicio, terminación.

En todos los casos un reporte (archivo XML) será tratado en forma completa, es decir, si alguno de los registros no cumple con las especificaciones técnicas o de contenido, el reporte será rechazado por completo, no se harán recepciones parciales de un reporte.

1.2.5.1.6 Manejo de la información recibida por parte de las Cámaras de Comercio

1.2.5.1.6.1 Inscripción en el libro de los proponentes

Realizadas las validaciones de forma y contenido de un reporte enviado por las entidades estatales, las Cámaras de Comercio procederán a realizar su registro en el libro primero de los proponentes, teniendo especial cuidado en realizar una inscripción por cada uno de los registros enviados en el reporte.

1.2.5.1.6.2 Almacenamiento y archivo de la información enviada por las entidades públicas a entidades las Cámaras de Comercio

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

1.2.5.1.7 Reporte de multas y sanciones de los últimos cinco años

Indica el Parágrafo 3 del artículo 14 del Decreto 4881 de diciembre 31 de 2008 que dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del Decreto (es decir, hasta junio 30 de 2009), las entidades del estado informarán a las cámaras de comercio que tengan jurisdicción en el lugar del domicilio del inscrito sobre multas y sanciones impuestas a contratistas que no estaban obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes - RUP - antes del 16 de enero de 2009. Concreta igualmente que deberá reportarse la información de los últimos cinco (5) años.

Para el reporte de esta información, las entidades del estado deberán utilizar las mismas especificaciones técnicas definidas en los numerales 1.2.5.1.3.1, 1.2.5.1.3.3 y 1.2.5.1.3.4 del presente capítulo.

1.2.5.1.8 Reporte de contratos, multas y sanciones del período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de mayo de 2009

En el Parágrafo transitorio del Artículo 14 del Decreto 4881 de 2008, modificado por el artículo 6 del Decreto 836 de 2009, se indica que las entidades estatales deberán reportar la información de contratos multas y sanciones del período comprendido entre el 1º de enero de 2009 y el 31 de mayo de 2009 a más tardar el 16 de junio del mismo año.

Para el reporte de esta información, las entidades del estado deberán utilizar las mismas especificaciones técnicas definidas en los numerales 1.2.5.1.3.1, 1.2.5.1.3.3 y 1.2.5.1.3.4 del presente

1.2.5.2 Especificaciones técnicas para el reporte de información sobre licitaciones

La información general sobre licitaciones que las entidades estatales pretendan abrir, deberá remitirse a la cámara de comercio de la entidad estatal correspondiente.

- a) El formato que deberán diligenciar las entidades estatales para suministrar la información relativa a licitaciones incluirá lo siguiente:
- i. Datos generales
 - Cámara de comercio destinataria;
 - Nombre completo de la entidad informante y NIT;
 - Domicilio de la entidad informante;
 - Fecha de reporte de la información; y
 - Nombre del funcionario que suministra la información, cargo y firma.
 - ii. Datos especiales
 - Fecha aproximada de apertura de la licitación

-
- Objeto de la licitación con indicación de la actividad, especialidad y grupo;
 - Requisitos generales para participar;
 - Cuantía; y
 - Lugar y fecha aproximada de las propuestas
- b) La información de licitaciones que las entidades del estado deben remitir a las cámaras de comercio es la siguiente:
- Código de la cámara de comercio;
 - Fecha de reporte;
 - NIT;
 - Nombre de la entidad oficial;
 - Código de la ciudad o municipio;
 - Dirección de la entidad oficial que reporta la información;
 - Nombre del funcionario;
 - Procedimiento de selección;
 - Fecha aproximada de cierre de la licitación;
 - Objeto de la licitación;
 - Clasificación de la licitación;
 - Requisitos generales para participar;
 - Dirección de entrega de la propuesta; y
 - Fecha aproximada de entrega de la propuesta.
- c) La remisión de la información de los procesos licitatorios podrá realizarse utilizando los medios electrónicos adecuados y seguros dentro de los plazos correspondientes.
- d) Descripción general de los registros: El envío de información de licitaciones, se efectuará mediante un archivo tipo ASCII remitido en medio magnético a la cámara de comercio correspondiente.

El archivo estará conformado por los siguientes tipos de registros:

i. Registro tipo A: Control y encabezado

Permite identificar datos básicos, tales como la entidad oficial que reporta la información, fecha de envío de la información y el número de registros de licitaciones reportados.

En un archivo de información existirá un único registro tipo A y debe ser el primero en el archivo.

Este registro está estructurado de la siguiente manera:

Campo	Longitud	Contenido
1 Numérico	4	Número de secuencia del registro
2 Alfanumérico	1	Tipo de registró ("A" en este caso)
3 Numérico	2	Código cámara de comercio destinataria (anexo 4.7)
4 Numérico	8	Fecha de reporte
5 Numérico	12	NIT
6 Alfanumérico	65	Nombre de la entidad oficial
7 Numérico	8	Código de la ciudad o municipio
8 Numérico	4	Número de registros de licitaciones
9 Alfanumérico	40	Nombre del funcionario que reporta la información
10 Alfanumérico	30	Cargo del funcionario que reporta la Información
11 Alfanumérico	166	Espacios en blanco
Total	340	Caracteres

- Número secuencia del registro: indica el número o secuencia del registro remitido.
- Tipo de registro: Indica el tipo de registro, el cual es usado para control.
- Código de la cámara de comercio destinataria: Código que identifica la cámara de comercio a la que va destinada la información. Este código debe corresponder al asignado a cada una de las cámaras de comercio por CONFECÁMARAS. (Anexo 4.7).
- Fecha de reporte: Corresponde a la fecha de envío del archivo magnético a la cámara de comercio. Debe presentarse en formato AAAA que indica el año, MM que corresponde al mes y DD que corresponde al día.
- NIT: Número de identificación tributaria de la entidad oficial que reporta la información; contiene el número con su correspondiente dígito de chequeo asignado por la Administración de Impuestos Nacionales a cada una de las entidades.
- Nombre de la entidad oficial: Corresponde al nombre completo de entidad oficial que reporta la información a la cámara de comercio.
- Código de la ciudad o municipio: Corresponde al código donde se encuentre ubicada la entidad oficial, según código de la división política colombiana (Divipola) elaborado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.
- Número de registros de licitaciones: Corresponde al número de registros de licitaciones reportados como tipo B, enviados a continuación del registro tipo A.
- Nombre del funcionario que reporta la información: Corresponde al nombre del funcionario perteneciente a la entidad oficial que elabora y verifica la información reportada a las cámaras de comercio.
- Cargo del funcionario que reporta la información: Corresponde al cargo que ocupa el funcionario en la entidad oficial que reporta la información.

Secuencia y posición de los campos:

Número de secuencia del registro	Dígitos	1 al 4
Tipo de registro ("A" en este caso)	Dígito	5
Código cámara de comercio destinataria	Dígitos	6 y 7
Fecha de reporte	Dígitos	8 y 15
NIT	Dígitos	16 al 27
Nombre de la entidad oficial	Dígitos	28 al 92
Código de la ciudad o municipio	Dígitos	93 al 100
Número de registros de licitaciones	Dígitos	101 al 104
Nombre del funcionario que reporta la información	Dígitos	105 al 144
Cargo del funcionario que reporta la información	Dígitos	145 al 174
Espacio en blanco	Dígitos	175 al 340

ii. Registro tipo_ B: Información básica de licitaciones

Contiene la información básica de cada una de las licitaciones que se proyectan dentro de un período determinado en una entidad oficial.

Este registro está estructurado de la siguiente manera:

Campo	Longitud	Contenido
1 Numérico	4	Número de secuencia del registro
2 Alfanumérico	1	Tipo de registro ("B" en este caso)
3 Alfanumérico	1	Procedimiento de selección
4 Numérico	8	Fecha aproximada de apertura
5 Numérico	8	Fecha aproximada de cierre
6 Alfanumérico	256	Requisitos generales
7 Numérico	15	Cuantía de la licitación
8 Alfanumérico	30	Dirección de entrega de las propuestas
9 Numérico	8	Código de la ciudad o municipio
10 Numérico	8	Fecha aproximada de entrega de las propuestas
11 Alfa numérico	1	Espacios en blanco
Total	340	Caracteres

- Número de secuencias del registro: Indica el número o secuencia del registro remitido.
- Tipo de registro: Indica el tipo de registro, el cual es usado para control.

-
- Procedimiento de selección: Corresponde al procedimiento de selección a que se refiere el registro. Deberá identificarse con L cuando se trate de una licitación y A cuando se trate de un adendo.
 - Fecha aproximada de apertura: Corresponde a la fecha aproximada de apertura de la licitación. Debe presentarse en formato AAAA que indica el año, MM que corresponde al mes y DD que corresponde al día.
 - Fecha aproximada de cierre: Corresponde a la fecha aproximada de cierre de la licitación. Debe presentarse en formato AAAA que indica el año, MM que corresponde al mes y DD que corresponde al día.
 - Registros generales: Corresponde a la descripción o resumen de los requisitos generales que deben cumplir los proponentes que deseen participar en la licitación, presentado en un campo alfanumérico de máximo 256 caracteres.
 - Cuantía de la licitación: Corresponde al valor de la licitación expresado en moneda nacional y sin centavos.
 - Dirección de entrega de las propuestas: Corresponde a la dirección a la cual pueden dirigirse los proponentes que deseen participar en la licitación en busca de información, compra o consulta de pliegos de condiciones y para hacer entrega de las propuestas respectivas.
 - Código de la ciudad o municipio: Corresponde al código de la ciudad o municipio que identifica plenamente la dirección a la cual pueden dirigirse los proponentes que deseen participar en la licitación. Expresado según el código de la división política colombiana (Divipola) elaborado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE.
 - Fecha aproximada de entrega de las propuestas: Corresponde a la fecha aproximada hasta la cual la entidad estatal recibe las propuestas. Debe presentarse en formato AAAA que indica el año, MM que corresponde al mes y DD que corresponde al día.

Secuencia y posición de los campos:

Número de secuencia del registro	Dígitos	1 al 4
Tipo de registro ("B" en este caso)	Dígito	5
Procedimiento de selección	Dígito	6
Fecha aproximada de apertura	Dígitos	7 al 14
Fecha aproximada de cierre	Dígitos	15 al 22
Requisitos generales	Dígitos	23 al 278
Cuantía de la licitación	Dígitos	279 al 293
Dirección de entrega de las propuestas	Dígitos	294 al 323
Código de la ciudad	Dígitos	324 al 331
Fecha aproximada entrega de las propuestas	Dígitos	332 al 339
Espacios en blanco	Dígito	340

iii. Registro tipo_C: Información complementaria de licitaciones

Contiene la información concerniente al objetivo y clasificación de licitaciones.

En un archivo de información deberán reportarse, tantos reportes tipo_C como componentes en términos de actividad, especialidad y grupo se involucren en la licitación, según la clasificación en el registro de proponentes establecida en el decreto 4881 de 2008. Este o estos registros deben reportarse a continuación de cada uno de los registros tipo_B.

Este registro está estructurado de la siguiente manera:

Campo	Longitud	Contenido
1 Numérico	4	Número de secuencia del registro
2 Alfanumérico	1	Tipo de registro ("C" en este caso)
3 Alfanumérico	256	Objeto de la licitación
4 Numérico	5	Clasificación de la licitación
5. Alfanumérico	74	Espacios en blanco
Total	340	Caracteres

- Número secuencia del registro: Indica el número o secuencia del registro remitido.
- Tipo de registro: Indica el tipo de registro, el cual es usado para control.
- Objeto de la licitación: Corresponde a la descripción o resumen del propósito de la licitación, expresado de acuerdo, la actividad, especialidad y grupo que se reporte en el campo clasificación de la licitación. Presentado en un campo alfanumérico de máximo 256 caracteres.
- Clasificación de la licitación: Corresponde a la clasificación a que pertenece la licitación, del cual se está reportando información.

Secuencia y posición de los campos:

Número de secuencia del registro	Dígitos	1 al 4
Tipo de registro ("C" en este caso)	Dígitos	5
Objeto de la licitación	Dígitos	6 al 261
Clasificación de la licitación	Dígitos	262 al 266
Espacios en blanco	Dígitos	267 al 340

iv. Registro Tipo D : Fin de archivo

Permite identificar el final del archivo. Este registro está estructurado de la siguiente manera:

Campo	Longitud	Contenido
--------------	-----------------	------------------

1 Numérico	4	Número de secuencia del registro
2 Alfanumérico	1	Tipo de registro ("D" en este caso)
3 Alfa numérico	335	Espacios en blanco

Indica que un archivo sobre licitaciones remitido por una entidad estatal ha llegado a su fin.

e) Reglas generales

- Todos los campos de información son constituidos por caracteres ASCII.
- Se debe reportar con ceros (0) el campo clasificación de la licitación del registro tipo_C, cuando se reporte información de una licitación que no se puede identificar en dicha clasificación.
- Todos los valores deben ser reportados en moneda nacional y sin centavos.
- Los tipos de registro que conforman el archivo remitido por las entidades oficiales a las cámaras de comercio, respecto de las licitaciones, deben enviarse en el siguiente orden:

Registro tipo_A (control y encabezado)
 Registro tipo_B (información básica de licitaciones)
 Registro tipo_C (Información complementaria de licitaciones)

Registro tipo_B (Información básica de licitaciones)
 Registro tipo_C (Información complementaria de licitaciones)
 Registro tipo_D (Fin de archivo)

- El registro tipo_A, debe ser único y el primero de los registros reportados en el archivo.
- Por cada registro tipo_B, debe existir como mínimo un registro tipo_C.
- Todos los registros tipo_C pertenecientes a un registro tipo_B, deben ir uno a continuación del otro numerados secuencialmente, inmediatamente después de haberse reportado el registro tipo_B.
- Los registros tipo_A, _B, _C y _D son obligatorios para cada archivo remitido.
- Todos los datos de tipo numérico a reportar, deben ir justificados a la derecha.
- Todos los datos de tipo alfanuméricos a reportar, deben ir justificados a la izquierda.
- En los campos de tipo numérico no se deben reportar datos alfanuméricos.
- En los campos de tipo alfanumérico donde no exista información, debe reportarse con espacios en blanco.
- En los campos de tipo numérico donde no exista información, debe reportarse con ceros.
- La numeración de los registros en el archivo debe estar en forma secuencial ascendente y no se deben reportar registros fuera de secuencia, ni repetidos.

-
- La secuencia del número de registro debe iniciar en uno (1) en el registro tipo_A e ir ascendiendo de uno (1) en uno (1) en la medida en que se reporten registros en el archivo.
 - Cuando se reporte una fecha con el formato AAAAMMMDD, el mes debe reportarse como el número de este a que corresponda: Ej.: El mes de enero corresponde al 01, diciembre al 12, etc.
 - El contenido de datos numéricos que sean menores al tamaño del campo definido, debe ser rellenado con ceros a la izquierda.
 - El número de identificación tributaria (NIT) debe reportarse sin el guión (-) que posee antes del dígito de chequeo.
 - Al final del archivo debe existir un único registro tipo_D.

f) Ejemplo

A continuación se presenta un ejemplo para aclarar el envío de la información:

Es de anotar que las divisiones entre cada campo (/) y la indicación del tipo de registro que aparecen en los ejemplos, no se deben tener en cuenta ya que son utilizados únicamente para dar claridad y una mejor visibilidad a los datos y grupos de registros.

Registro tipo A /00001/A/ ... datos identificación de la entidad...
Registro tipo B /00002/B/ ... datos básicos de licitación...
Registro tipo C /00003/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo B /00004/B/ ... datos básicos de la licitación...
Registro tipo C /00005/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo B /00006/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo C /00007/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo B /00008/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo C /00009/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo B/00010/B/ ... datos básicos de la licitación...
Registro tipo C/00011/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo C/00012/C/ ... datos complementarios de licitación...
Registro tipo D/00013/D/ ... fin de archivo

1.2.5.3 Publicación del boletín sobre licitaciones

Confecámaras se encargará de efectuar la publicación del boletín sobre licitaciones dentro del término establecido en el Decreto 2474 de 2008.

Igualmente, Confecámaras deberá remitir dentro de los dos (2) días siguientes a su publicación, el número de ejemplares del boletín sobre licitaciones que cada Cámara de Comercio solicite, para ser suministrado a los interesados previa cancelación de los derechos establecidos para el efecto.

No obstante lo anterior, Confecámaras suministrará ejemplares del boletín sobre licitaciones directamente a los interesados que así lo soliciten, previa cancelación de los derechos establecidos para el efecto.

1.2.6 Efectos de la no inscripción en el registro de los proponentes registrados con anterioridad al 1 de abril de 2009.

Si el proponente no presenta su formulario de inscripción dentro de los plazos señalados en el artículo 53 del Decreto 4881 de 2008, modificado por el Decreto 836 de 2009, cesarán automáticamente los efectos del registro. La cesación implica la no expedición de certificados.

Si presentada la solicitud de inscripción en los términos del inciso anterior, y ésta fuere rechazada, cesarán automáticamente los efectos del registro. Sin embargo, el proponente podrá inscribirse en cualquier tiempo.

1.2.7 Efectos de la no renovación de la inscripción en el registro.

Si el proponente no renueva su inscripción dentro del término establecido en el artículo 6 del Decreto 4881 de 2008, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse. De dicha circunstancia se dejará constancia en el libro de proponentes.

Sin embargo, el proponente podrá solicitar la nueva inscripción en cualquier tiempo sin presentar las certificaciones de que trata el artículo 39 del Decreto 4881 de 2008, siempre que las cámaras de comercio las tengan en su poder en documento físico o digitalizadas.

1.2.8 Certificaciones

Las Cámaras de Comercio deberán adoptar de manera uniforme el esquema gráfico de certificación aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los certificados podrán ser solicitados a las Cámaras de Comercio en cualquiera de las oficinas o seccionales y serán expedidos dentro de los cinco días siguientes a la radicación de la petición, previa cancelación de los derechos previstos para el efecto.

1.2.9 Horario y lugar de atención al público

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

1.2.10 Factor de Paridad Internacional*

El Factor de Paridad Internacional (FPI) para determinar la capacidad máxima de contratación de constructores y consultores para el año 2011, es 1,724.

(ESPACIO EN BLANCO)

* Resolución N° 29603 del 31 de Mayo de 2011. Publicada en el Diario Oficial N° 48.086 de Mayo 31 de 2011.

1.3 Registro de entidades sin ánimo de lucro

1.3.1. Libros para el registro de entidades sin ánimo de lucro

Las cámaras de comercio para efectos del registro de las personas jurídicas a que se refieren los artículos 40 y 143 del decreto 2150 de 1995, llevarán los siguientes libros:

Libro I: De las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Documentos que deben inscribirse:

- Las providencias jurisdiccionales y los actos y documentos proferidos dentro de los procesos de reorganización, adjudicación y liquidación judicial de las entidades sin ánimo de lucro no excluidas expresamente en los artículos 1 y 2 de la ley 1116 de 2006**.
- El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente para efectos del registro de las personas jurídicas actualmente reconocidas.
- La escritura pública o documento privado de constitución, así como las providencias referentes a este acto.
- La escritura pública o documento privado que contenga los estatutos o sus reformas.
- El acta o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los representantes legales, administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos.
- La disolución y/o la liquidación, así como las providencias referentes a estos actos.
- Los actos administrativos expedidos por los organismos encargados de la vigilancia de las personas jurídicas a que se refiere el presente libro que requieran de esta inscripción.
- Los oficios y providencias que comuniquen embargos y demandas civiles relacionados con derechos cuya mutación esté sujeta a registro, así como la cancelación de los mismos.
- La dirección de la página web y sitios de internet, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 633 de 2000, para cuyo efecto bastará que el interesado, su representante o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección.*

Libro II. De los libros de las entidades sin ánimo de lucro. *

Los libros de contabilidad, de actas y demás respecto de los cuales la ley establezca esta formalidad.

1.3.2. Procedimiento de inscripción

La inscripción de los documentos y libros referidos en el numeral anterior, se efectuará en los mismos términos y condiciones establecidos para el registro mercantil en general y demás normas pertinentes del código de comercio.

** Documento adicionado por la Circular Externa N° 005 del 10 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46749 de septiembre 12 de 2007.

* Circular Externa N° 015 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

1.3.3. Prueba de existencia y representación legal**

La existencia y representación legal de las personas jurídicas sin ánimo de lucro de que tratan los artículos 40 y 143 del decreto 2150 de 1995, se probará con certificación expedida por la cámara de comercio del domicilio principal en la que constará como mínimo lo siguiente: documento de constitución, nombre, domicilio, término de duración, objeto social, administradores, representantes legales y sus facultades, revisores fiscales, valor del patrimonio y las providencias judiciales y/o administrativas.

1.3.4. Del control de legalidad en la inscripción de la constitución de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular [es decir, a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, teniendo en cuenta las exclusiones previstas en la ley. Circular 004 del 3 de septiembre de 2007]*.

1.3.4.1. Las Cámaras de Comercio deberán abstenerse de inscribir el documento de constitución de la entidad sin ánimo de lucro o el certificado especial de que trata el artículo 7° del Decreto 427 de 1996, cuando tales documentos no expresen en su totalidad los requisitos formales previstos en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, así como el nombre de la persona o entidad que desempeñará la función de revisoría fiscal, si dicho cargo estuviere creado. Parágrafo: En ningún caso las Cámaras de Comercio tendrán facultad para realizar control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.

1.3.4.2. La dirección, el teléfono y el fax de la entidad sin ánimo de lucro, deberán suministrarse a la Cámara de Comercio al momento de efectuar la solicitud de registro del documento de constitución o del certificado especial de que trata el artículo anterior, pero su omisión no faculta a la Cámara para abstenerse de efectuar dicha inscripción.

1.3.4.3. Las excepciones al registro en las Cámaras de Comercio de los actos, libros y documentos de entidades sin ánimo de lucro señaladas en los artículos 45 del Decreto 2150 de 1995 y 3 del Decreto 427 de 1996, hacen relación a entidades que se constituyen de acuerdo con normas especiales que las regulan.

Las Cámaras de Comercio no pueden abstenerse de inscribir el documento de constitución de las entidades sin ánimo de lucro de que trata esta circular, cuando en su objeto se contemplen, entre otras, algunas de las actividades propias de las entidades que se encuentran exceptuadas del registro, según lo señalado en el inciso anterior.

** Circular Externa N° 008 del 11 de octubre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.779 de octubre 12 de 2007. (Modifica el numeral 1.3.3 y adiciona los numerales 1.3.7, 1.3.8 y 1.3.9).

* Circular Externa N° 004 del 3 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.741 de septiembre 4 de 2007 (Adiciona los numerales 1.3.4., 1.3.5. y 1.3.6. del Título VIII Capítulo Primero de la Circular Única)

1.3.5. Del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales [de las entidades sin ánimo de lucro a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 teniendo en cuenta las exclusiones previstas en la ley]*.

1.3.5.1. Conforme a lo previsto en el artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, las Cámaras de Comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular. En consecuencia, no será procedente la inscripción del nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.gr. juntas de vigilancia y fiscales.

1.3.5.2. Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular, cuando no se hayan observado respecto de tales nombramientos las prescripciones previstas en sus estatutos relativas a órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.

1.3.5.3. Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, en el caso de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro de que trata la presente circular cuando: a) no estuviere presente o representada en la respectiva reunión, la mayoría de los miembros de dicha corporación o asociación que, conforme a sus estatutos, tengan voto deliberativo y b) cuando la decisión no haya sido adoptada por la mayoría de los votos de los miembros presentes o representados, salvo que tales estatutos hubieren previsto quórum o mayorías diferentes, en cuyo caso deberán estarse a lo dispuesto en los estatutos.

1.3.5.4. Cuando los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de nombramiento de los representantes legales, administradores y revisores fiscales, no será procedente acudir a lo previsto en el Código de Comercio en relación con las sociedades comerciales, ya que no existe norma aplicable a las entidades sin ánimo de lucro de que trata esta circular, que remita a dicha preceptiva ni permita su integración normativa.

Ante la ausencia de previsión estatutaria, las cámaras no tendrán que verificar el cumplimiento de requisito alguno para la adopción de tales nombramientos, a excepción de lo previsto en el numeral anterior sobre quórum y mayorías de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

* Circular Externa N° 004 del 3 de septiembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.741 de septiembre 4 de 2007 (Modifica el numeral 1.3.3 y adiciona los numerales 1.3.4., 1.3.5. y 1.3.6. del Título VIII Capítulo Primero de la Circular Única)

1.3.6. Del control de legalidad en la inscripción de reformas estatutarias [de las entidades sin ánimo de lucro a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, teniendo en cuenta las exclusiones previstas en la ley]*.

1.3.6.1. Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro de que trata la presente circular cuando: a) no estuviere presente o representada en la respectiva reunión, la mayoría de los miembros de dicha corporación o asociación que, conforme a sus estatutos, tengan voto deliberativo y b) cuando la decisión no haya sido adoptada por la mayoría de los votos de los miembros presentes o representados, salvo que tales estatutos hubieren previsto quórum o mayorías diferentes, en cuyo caso deberán estarse a lo dispuesto en los estatutos.

1.3.6.2. Cuando los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro no contemplen previsión alguna para la adopción de reformas estatutarias, no será procedente acudir a lo previsto en el Código de Comercio en relación con las sociedades comerciales, ya que no existe norma aplicable a las entidades sin ánimo de lucro de que trata esta circular, que remita a dicha preceptiva ni permita su integración normativa.

Ante la ausencia de previsión estatutaria, las cámaras no tendrán que verificar el cumplimiento de requisito alguno para la adopción de tales reformas, a excepción de lo previsto en el numeral anterior sobre quórum y mayorías de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

1.3.7. Del control de legalidad en la inscripción de la constitución de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995.**

1.3.7.1. Las cámaras de comercio deberán abstenerse de inscribir el documento de constitución de la entidad sin ánimo de lucro o el certificado especial de que trata el artículo 7 del Decreto 427 de 1996, cuando tales documentos no expresen en su totalidad los requisitos formales previstos en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, así como el nombre de la persona o entidad que desempeñará la función de revisoría fiscal, si dicho cargo estuviere creado. Además deberán presentar constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de representante legal donde manifieste haberse dado acatamiento a las normas especiales legales y reglamentarias que regulan a la entidad constituida.

En ningún caso las cámaras de comercio tendrán facultad para realizar control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.

1.3.7.2. La dirección, el teléfono y el fax de la entidad sin ánimo de lucro, deberán suministrarse a la cámara de comercio al momento de efectuar la solicitud de registro del documento de constitución o del certificado especial de que trata el artículo anterior, pero su omisión no faculta a la cámara para abstenerse de efectuar dicha inscripción.

** Circular Externa N° 008 del 11 de octubre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.779 de octubre 12 de 2007. (Modifica el numeral 1.3.3 y adiciona los numerales 1.3.7, 1.3.8 y 1.3.9)

1.3.7.3. Las excepciones al registro en las cámaras de comercio de los actos, libros y documentos de entidades sin ánimo de lucro señaladas en los artículos 45 del Decreto 2150 de 1995 y 3 del Decreto 427 de 1996, hacen relación a entidades que se constituyen de acuerdo con normas especiales que las regulan.

Las cámaras de comercio no pueden abstenerse de inscribir el documento de constitución de las entidades sin ánimo de lucro de que trata el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995, cuando en su objeto se contemplen, entre otras, algunas de las actividades propias de las entidades que se encuentran exceptuadas del registro, según lo señalado en el inciso anterior.

1.3.8. Del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995.**

1.3.8.1. Conforme a lo previsto en el artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, las cámaras de comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades a que se refiere el presente numeral. En consecuencia, no será procedente la inscripción del nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.gr. juntas de vigilancia, comités de control social y fiscales.

1.3.8.2. Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades a que se refiere el presente numeral, cuando no se hayan observado respecto de tales nombramientos las prescripciones previstas en sus estatutos o en las leyes especiales que las regulan relativas a órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.

1.3.8.3. Cuando los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el presente numeral no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de nombramiento de los representantes legales, administradores y revisores fiscales, no será procedente acudir a las normas especiales sobre sociedades.

1.3.9. Del control de legalidad en la inscripción de reformas estatutarias de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995.**

1.3.9.1. Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las entidades a que se refiere el presente numeral, cuando en la reunión en la que se adopte dicha reforma no se encuentre presente o representado el quórum deliberatorio previsto en la ley o en los estatutos para tal efecto.

** Circular Externa N° 008 del 11 de octubre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.779 de octubre 12 de 2007. (Modifica el numeral 1.3.3 y adiciona los numerales 1.3.7, 1.3.8 y 1.3.9)

Así mismo, las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir, las reformas estatutarias, cuando en las normas especiales que regulan las entidades a que se refiere el presente numeral, se prevea como sanción la ineficacia de las decisiones que aprueben dichas reformas. Tal es el caso del artículo 38 del decreto 1481 de 1989 en relación con los fondos de empleados.

1.3.9.2. Cuando los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el presente numeral no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de reformas de estatutos, no será procedente acudir a las normas especiales sobre sociedades.

1.3.10. [Inscripción y certificación de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado].

Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir y certificar las nuevas cooperativas y precooperativas de trabajo asociado***.

1.3.11. [Inscripción y certificación de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado].

Hasta el 30 de mayo de 2008, las cámaras de comercio inscribirán y certificarán los actos, libros y documentos sujetos a registro de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado ya constituidas, que a la fecha no hayan obtenido el registro e inscripción de la reforma estatutaria conforme a lo dispuesto en el decreto 4588 de 2006 ante la Superintendencia de Economía Solidaria o ante las superintendencias que vigilen y controlen la actividad especializada de las citadas cooperativas y precooperativas.

Para tal efecto las cámaras de comercio se abstendrán de realizar dichas certificaciones e inscripciones, a partir del momento en que la respectiva Superintendencia informe a la cámara que ha surtido el trámite de registro e inscripción de la reforma estatutaria conforme a lo dispuesto en el decreto 4588 de 2006 de la (s) citada (s) organización (es)***.

1.3.12. [Inscripción y certificación de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado].

Las cámaras de comercio acordarán con la Superintendencia de Economía Solidaria o con las superintendencias que vigilen y controlen la actividad especializada de las citadas cooperativas y precooperativas, la devolución de los documentos que fueron entregados a las mismas en virtud de la Carta Circular expedida por esta Entidad el 7 de septiembre de 2007***.

*** Circular Externa N° 010 del 23 de octubre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.790 de octubre 23 de 2007. (Adiciona los numerales 1.3.10, 1.3.11 y 1.3.12)

1.4 Aspectos comunes a los registros públicos

1.4.1. 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 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. Así mismo deberán abstenerse de registrar actos o decisiones ineficaces o inexistentes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 897 del código de comercio.*†

Las cámaras de comercio solo podrán abstenerse de efectuar los registros a que haya lugar, en los casos y por los motivos previstos en las disposiciones aplicables a la materia y, en ningún caso, podrán solicitar documentos o informaciones adicionales a los señalados en el numeral 1.2.2 del presente título, según corresponda a cada trámite.

La información que el proponente suministre en el formulario y ya figure en el registro mercantil, no será tomada en cuenta por parte de estas entidades.

1.4.2. Apertura de libros de registro

Todos los libros de registro que deben llevar las cámaras de comercio serán identificados previamente a su utilización mediante un sello impuesto por la cámara de comercio en cada una de sus hojas útiles.

En la primera hoja del libro se insertará una constancia firmada por el representante legal de la entidad o el funcionario en quien este delegue dicha facultad, la cual contendrá los siguientes datos:

- Cámara de comercio a que pertenece;
- Fecha;
- Uso a que se destina; y
- Número de hojas útiles.

1.4.3. Utilización de medios magnéticos

Cuando se adopten métodos magnéticos, informáticos o cualquiera otro que permita realizar trámites frente a las cámaras de comercio sin necesidad de papel, el costo de los elementos indispensables para proceder en tal sentido no podrá superar el previsto para el método ordinario correspondiente.

Los libros podrán ser llevados en medio magnético. Para el efecto, cada cámara de comercio interesada deberá acreditar ante la Superintendencia de Industria y Comercio que el sistema que se

* Circular Externa N° 015 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

† Proceder al registro de actos jurídicos que adolecen de ineficacia o inexistencia es un contrasentido jurídico, pues se le dan efectos a los que por ley no pueden tenerlos. Consejo de Estado. Sentencia 3 de octubre de 1994. Expediente 2838

pretende implementar brinda la seguridad requerida y que el mismo asegura al público el fácil acceso y sin costo alguno a la información consignada en el libro que se sistematiza.

1.4.4. Trámite de las cámaras de comercio para el traslado y entrega de documentos de registro

El trámite, traslado y entrega de documentación relacionada con el registro mercantil se hará con sujeción a las siguientes reglas:

- a) Matrícula mercantil: El original de los formularios de matrícula mercantil y sus correspondientes renovaciones, y cartas modificatorias, relativas a personas naturales, jurídicas, comerciantes en sociedad de hecho, establecimientos de comercio, sucursales y agencias, domicilios ubicados en municipios que cambien de jurisdicción, serán entregados a la cámara que recibe por la cámara de comercio de la antigua jurisdicción.

La cámara de comercio que recibe, asignará oficiosamente nuevo número de matrícula sobre el último formulario diligenciado por el comerciante, para lo cual deberá observar una numeración en orden consecutivo ascendente. Del cambio anterior dará aviso a todos los matriculados aún a los no renovados.

La cámara de comercio que hace entrega de las matrículas debe dejar constancia de este hecho y de la causa que lo motivó, en los registros o controles que para el efecto tenga establecidos. El número de matrículas no podrá ser asignado nuevamente.

Las certificaciones relativas a las matrículas entregadas, serán expedidas por la cámara de comercio de la nueva jurisdicción, indicándose el cambio ocurrido y el decreto que lo determina.

La cámara de comercio que entrega la documentación conservará en su poder las matrículas que se hayan cancelado antes de la fecha en que se realice el respectivo trabajo.

- b) Documentos inscritos: Los documentos inscritos en el registro mercantil relacionados con actos vigentes en los libros I (De las capitulaciones matrimoniales y liquidaciones de sociedades conyugales), II (De las incapacidades e inhabilidades), III (Del concordato y la liquidación obligatoria), IV (De las autorizaciones a menores de edad y renovaciones), V (De la administración de los bienes del comerciante), VI (De los establecimientos de comercio), VIII (De las medidas cautelares y demandas civiles) y XII (De la agencia comercial), serán entregados en su totalidad a la cámara de comercio de la nueva jurisdicción.

De las inscripciones realizadas en el libro VII (De los libros mercantiles), correspondientes a comerciantes domiciliados en los municipios que cambian de jurisdicción, certificará la cámara de comercio de la antigua jurisdicción.

Para efectos de la aplicación de lo establecido en el inciso segundo del artículo 165 del código de comercio, la cámara de la antigua jurisdicción hará entrega a la cámara que recibe, de la documentación a que hace referencia esta norma.

Los documentos inscritos en los Libros X (De la reserva de dominio) y XI (De la prenda), que se relacionan con bienes ubicados en municipios que pasen a otra jurisdicción, serán conservados por las cámaras de comercio donde se efectuó su inscripción, debiendo allí mismo hacerse la cancelación.

-
- c) Deber de las cámaras de comercio de dar aviso a la autoridad administrativa o judicial: La cámara de comercio que realice la entrega deberá dar aviso a la autoridad judicial o administrativa, dentro de los treinta (30) días siguientes a la diligencia de entrega, del cambio de jurisdicción ocurrido, para los efectos legales relacionados con los documentos enviados por ellos para su inscripción.
- d) Deberes de la nueva cámara de comercio: La cámara de comercio que recibe, deberá inscribir oficiosamente los documentos que reciban en los libros correspondientes y cumplir con el procedimiento legalmente establecido, absteniéndose de cobrar derechos por las inscripciones y actuaciones que se deriven de la diligencia de entrega y recibo de documentos por el cambio de jurisdicción.
- e) Actos que debe inscribir la nueva cámara de comercio: Las cámaras de comercio solamente inscribirán los actos, contratos o documentos correspondientes a su nueva jurisdicción a partir de la fecha de la publicación en el Diario Oficial del decreto que determine la nueva jurisdicción o de la firmeza del acto administrativo correspondiente.
- f) Certificación del cambio de jurisdicción: La cámara de comercio que reciba la documentación, al certificar dejará constancia del cambio de jurisdicción ocurrido.
- g) Formalidades de las actas de entrega: De la diligencia de entrega se levantará acta en la cual se discriminarán los documentos objeto de entrega, firmada por los presidentes y secretarios de las respectivas cámaras de comercio.
El acta de entrega deberá contener como mínimo lo siguiente: nombre del comerciante persona natural o jurídica y del establecimiento de comercio, número de matrícula, fecha de la última renovación de la matrícula, municipio y número de folios de cada expediente.
- h) Aviso del cambio de jurisdicción: Las cámaras de comercio, una vez cumplan con el proceso de entrega, informarán documentadamente de ello a la Superintendencia de Industria y Comercio y darán aviso en sus boletines del cambio de jurisdicción ocurrido.
- i) Entrega inmediata de documentos: La diligencia de entrega de los documentos a que se hace referencia en el presente numeral, deberá hacerse en forma inmediata una vez se publique el decreto correspondiente en el Diario Oficial o quede ejecutoriado el acto administrativo correspondiente.
- j) Cuando se modifique la jurisdicción de una cámara de comercio, ésta procederá de oficio a remitir a la cámara que corresponda, los expedientes de los proponentes cuyas inscripciones se encuentran vigentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la vigencia del decreto que modifique la jurisdicción. La cámara de comercio que reciba los documentos procederá a la inscripción y archivo de los documentos, para lo cual deberá observar lo instruido respecto de nuevos inscritos sin que ello cause derechos adicionales.
- k) La cámara que remita los documentos dejará constancia de dicha circunstancia mediante certificación que se archivará en carpeta especial para el efecto.
La certificación deberá ser suscrita por el secretario de la cámara de comercio y en ella se indicará el número que identifique al inscrito, la cámara de comercio destinataria, la fecha, el motivo que originó su remisión y el número total de folios enviados.

1.4.5. Depósito de estados financieros

Al momento de presentarse para depósito los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiese, las cámaras de comercio los radicarán con la indicación de la hora, fecha de la recepción y número de folios que lo conforman.

Las copias que soliciten los interesados deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a aquel en que se radique la petición y se cancelen los costos.

1.4.6. Lista de peritos

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 231 de la ley 222 de 1995, las cámaras de comercio mantendrán actualizada una lista de peritos, los cuales designarán para cada caso en particular, mediante sorteo, dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que se radique la solicitud de avalúo de las acciones, cuotas o partes de interés.

1.4.7. Acceso a la información de los registros

a) Acceso a los archivos donde reposan los documentos atinentes al registro de proponentes: El registro de proponentes es público y por lo tanto las cámaras de comercio deberán garantizar a cualquier persona el acceso a los documentos que reposan en sus archivos y al libro en que se lleva el registro de proponentes.

Así mismo, deberá garantizarse el acceso a la información aún cuando ésta se encuentre sistematizada.

b) Solicitud de copias de documentos que reposan en los archivos de las cámaras: Cualquier persona podrá solicitar que se le expidan copias completas o parciales de los documentos que se encuentren en los archivos de las cámaras de comercio y del libro relativo al registro de proponentes, para lo cual deberá darse aplicación a lo previsto en los artículos 17 y siguientes del código contencioso administrativo.

1.4.8. Tarifas de los registros y su publicidad

Con el fin de dar estricto cumplimiento a las disposiciones sobre tarifas de registro mercantil, proponentes y entidades sin ánimo de lucro, asignadas por el Gobierno Nacional a las cámaras de comercio para la prestación del servicio público del registro, los valores allí establecidos son los únicos derechos que las cámaras de comercio están autorizadas para recaudar.

Por consiguiente, no está permitido que bajo denominaciones diferentes u otros conceptos, se cobren valores adicionales a los usuarios de los registros asignados a las cámaras de comercio.

Las cámaras de comercio deberán cobrar a sus usuarios exclusivamente los conceptos previstos y solamente las tarifas autorizadas por el Gobierno Nacional, de conformidad con lo dispuesto en los decretos 457 y 458 de 1995 y el numeral 1.2.3 del presente título.

Dichas tarifas, lo mismo que el valor que de acuerdo con la ley se cobrará por las copias de los asientos de los registros, deberán publicarse en un lugar fácilmente visible a la entrada de cada área de atención al público.

Cualquier información que la cámara de comercio obtenga con base en los datos suministrados para efecto de los registros públicos a su cargo deberá ser:

- De conocimiento público, es decir, accesible al público en general; y
- Gratuita, es decir, no se podrá cobrar ningún concepto por la información proporcionada.

1.5 Implementación del registro único empresarial *

1.5.1. Implementación del Sistema Único de Registro Mercantil y de Proponentes

Las cámaras de comercio deberán dar cumplimiento a lo previsto en la presente circular a fin de que se unifique el Registro Único Mercantil y el Registro Único de Proponentes de manera que se logren los objetivos previstos en el artículo 11 de la ley 590 de 2000 y demás normas concordantes. Para el efecto, las cámaras de comercio deberán implementar un Sistema Único de Registro Mercantil y de Proponentes, en adelante el sistema, de tal suerte que tales registros sean únicos y accesibles desde cualquier cámara o por vías electrónicas de acuerdo con los requerimientos funcionales que se establecen en el número 1.5.3 de este Capítulo.

Para lo cual deberán cumplir con el plan de trabajo que se prevé a fin de que el sistema se encuentre en operación el 1 de enero de 2005.

1.5.2. Adecuaciones del registro mercantil

A cada comerciante inscrito se le asignará un número único a nivel nacional, el cual contendrá como parte principal el número de la cédula de ciudadanía si se trata de persona natural o el número de identificación tributaria Nit o cualquier otro número de identificación nacional adoptado de manera general si es persona jurídica y se le abrirá un expediente en el cual se archivarán los documentos relacionados con su inscripción en el registro mercantil; por lo tanto, ningún comerciante podrá identificarse con un número diferente. Si el comerciante está inscrito o desea inscribirse también como proponente, deberá manejarse el mismo número para las dos inscripciones de tal forma que el número único sea personal a nivel nacional, para todos los registros a cargo de las cámaras de comercio.

La matrícula del comerciante y del establecimiento de comercio, así como su renovación, se efectuarán mediante la presentación del formulario único del registro único empresarial, en su anexo correspondiente al registro mercantil, debidamente diligenciado.

* Circular Externa N° 05 del 1 de marzo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.739 de Marzo 14 de 2002.

El Registro Único Empresarial se entenderá renovado en los términos y condiciones previstos para el registro mercantil, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del código de comercio.

En el formulario único de inscripción en el registro único empresarial, deberá constar la información relativa a proponentes, comerciantes y entidades sin ánimo de lucro.

El formulario deberá ser organizado en anexos separables, que atiendan los requerimientos de cada registro que compone el registro único empresarial, de tal manera que se permita al usuario la utilización exclusiva del anexo o anexos de su interés y contendrá como página principal la carátula única empresarial.

Las cámaras de comercio, a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio presentarán a la Superintendencia de Industria y Comercio para su aprobación, el esquema gráfico del formulario único del registro único empresarial, a más tardar el 14 de abril de 2002. Los modelos de formularios serán uniformes en todas las cámaras de comercio.

1.5.3. Requerimientos funcionales

El sistema que implementen las cámaras de comercio deberá estar en capacidad de satisfacer las funciones que se relacionan en este capítulo. Las cámaras podrán adoptar cualquier sistema que consideren adecuado para lograr estos propósitos. Para realizar los desarrollos y operar el sistema podrán emplear los mecanismos que consideren más eficientes y contratar asesorías o servicios externos. Podrán realizar acuerdos entre las cámaras o con las confederaciones y federaciones para que los desarrollos necesarios los haga una por cuenta de la otra.

En todo caso cualquier sistema que se emplee no implica traslado de la responsabilidad del cumplimiento de lo previsto en esta circular o de las obligaciones que acarrea llevar el Registro Único Empresarial de acuerdo con su competencia territorial.

1.5.3.1 Requerimientos de servicio

El sistema puede incluir procedimientos, equipos de cómputo, comunicaciones y seguridad, programas, archivos documentales físicos o electrónicos, sistemas de transporte o mensajería, reglamentos, sistemas de pagos o compensación o contratos que permitan cumplir con los requerimientos funcionales que se señalan:

- a) Registro desde cualquier cámara: Sujeto al cumplimiento de las previsiones legales y reglamentarias, las cámaras de comercio deberán llevar el Registro Único Empresarial de tal forma que se permita a los comerciantes y usuarios de este registro tramitar la matrícula, renovación, inscripción de documentos, consultas, certificación y consolidación de información desde cualquier cámara de comercio respecto de cualquier información o documento o registro que repose o deba reposar en cualquier cámara de comercio del país.

-
- b) Duplicidad de inscripción. El sistema debe permitir que en los casos de múltiple inscripción, como por ejemplo, los que tratan los artículos 29, 35 111, 160, 165, 228, 953 y 1210 del Código de Comercio, los artículos 98 y 157 de la Ley 222 de 1995, o los artículos 11, 23, 31 y 36 de la Ley 550 de 1999, el comerciante pueda solicitar la inscripción desde cualquier cámara de comercio del país.*
 - c) Separación de responsabilidades: El sistema debe prever los mecanismos para que se separe la responsabilidad que le corresponde a cada una de las cámaras. Específicamente debe permitir distinguir si las responsabilidades se generan en las tareas meramente accesorias de las cámaras que lleguen a servir de intermediarias o le corresponden a la cámara que debe realizar el trámite de objeto de la solicitud. En esta medida el sistema debe incluir un procedimiento, sistema o control que le permita determinar, en caso de presentarse una anomalía, a qué cámara le corresponde que tipo de responsabilidad.
 - d) Consulta de información por características: El sistema debe permitir a los comerciantes y al público en general la consulta a nivel nacional de la información que repose en el Registro Único Empresarial permitiendo establecer criterios de búsqueda que involucren todos o algunos de los campos que componen el Registro Único Empresarial. Los criterios de búsqueda deben permitir versatilidad y debe incluir por lo menos, búsquedas de texto, rango de valores y la combinación simultánea de estos criterios con operadores booleanos.
 - e) Acceso a la información a través de internet: El sistema debe permitir la consulta de información a través de internet con las características señaladas en el literal anterior.
 - f) Impugnación: Sin perjuicio del cumplimiento del requisito relativo a la presentación personal, se debe permitir la presentación de impugnaciones previstas en las normas correspondientes desde cualquier cámara de comercio.
 - g) Operación continua: El sistema debe estar en operación continua durante los horarios de atención de las cámaras y durante 24 horas 7 días a la semana para el servicio de internet, salvo en los períodos que se requiera para mantenimiento, los cuales deben ser anunciados y contenidos en la página principal del sistema de consulta por internet. El plan de contingencia debe prever un procedimiento par que, en caso de falla del sistema, se restituya la operación en un plazo no superior a 72 horas.

1.5.3.2 Funciones de verificación

El sistema que implemente la operación del Registro Único Empresarial deberá permitir las siguientes verificaciones:

* Resolución No 30475 del 9 de diciembre de 2004. Publicada en el Diario Oficial No 45763 de Diciembre 15 de 2004.

-
- a) Control de Número de Registro: El sistema de información debe prever un procedimiento de numeración que garantice la adjudicación de números únicos a nivel nacional para la identificación de registros, matrículas, renovaciones, documentos y demás información de tal manera que se pueda verificar la secuencia a nivel nacional.
 - b) Control de homonimia. El sistema de información debe permitir la verificación en el ámbito nacional a que hace referencia el artículo 35 del Código de Comercio*.
 - c) Control de Inhabilidades, impedimentos y prohibiciones: El sistema debe contener la información necesaria para que puedan ser controlables los casos en que la ley prevea inhabilidades, impedimentos o prohibiciones a personas naturales o jurídicas respecto del ejercicio del comercio a nivel nacional.
 - d) Control de prendas: El sistema debe llevar el control de todos los registros de contratos de prenda que se refieran a un mismo bien identificando todos los contratos registrados, las cámaras en que se registraron y el orden de prelación de las prendas de acuerdo con la fecha de registro de la prenda.

1.5.3.3 Requerimientos de Seguridad

El sistema que implemente el Registro Único Empresarial deberá tener previstos los siguientes controles:

- a) Roles: Tanto en los procedimientos computacionales como en los manuales se deben definir los alcances y restricciones de cada uno de los involucrados. Se debe definir el nivel y control de acceso que tienen cada uno de los usuarios del sistema.
- b) Auditoría: Se debe garantizar un registro de todas las operaciones realizadas en el sistema de información de tal manera que se pueda identificar el responsable del registro u operación y la fecha en que los realiza. Se debe designar un auditor que revise los registros. La Superintendencia de Industria y Comercio una vez definido el sistema que se utilizará determinará las características de la auditoría.
- c) Copia de respaldo: Se debe prever e instrumentar un procedimiento de copia de respaldo de la información que se encuentre en medio magnético y de los programas computacionales de tal suerte que se independicen los riesgos de uno y otro y de tal manera que sea posible su reconstrucción.
- d) Seguridad de las instalaciones: El sistema de información debe contar con protecciones físicas tales que: sólo se permita el ingreso a personas autorizadas, se controlen las condiciones físico-ambientales y de operación que sean exigidas o recomendadas por los fabricantes del hardware. Adicionalmente se debe contar con equipo de protección y detección de incendios.

* Resolución No 30475 del 9 de diciembre de 2004. Publicada en el Diario Oficial No 45763 de Diciembre 15 de 2004.

-
-
- e) Control de acceso lógico en el sistema computacional: El sistema debe contener los componentes necesarios para restringir el acceso por vía electrónica sólo a los componentes y usuarios del sistema autorizados y debe controlar que las operaciones que estos realicen se restrinjan a las permitidas. Estos componentes deben ser incluidos en el diseño del sistema.
 - f) Plan de contingencia: Se debe diseñar un plan de contingencia con el fin de controlar los riesgos y garantizar la continuidad de la operación del sistema de tal suerte que no se produzcan interrupciones de más de tres días.

1.5.3.4 Proyección de servicio

El sistema debe diseñarse de tal manera que permita atender el tráfico esperado en una proyección a 5 años incluyendo los picos de demanda.

1.5.3.5 Requerimientos de conversión

Las cámaras deberán diseñar un procedimiento para que se realice la transición de los sistemas de información a las del nuevo sistema. En todo caso estos procedimientos deben involucrar:

- a) Control de homonimia de casos previos a la consolidación del sistema. A partir de la fecha de entrada en operación del Registro Único Empresarial el sistema debe permitir identificar los casos previos de homonimia en el ámbito nacional.**
- b) Registros anteriores: Todos los registros del Registro Mercantil y del Registro Único de Proponentes previos a la implementación de lo dispuesto en esta circular que se pudieran requerir para trámites de certificación, consulta o renovación devén estar incluidos dentro del sistema de información de tal manera que permita la operación adecuada del Registro Único Empresarial de acuerdo con los requerimientos establecidos en esta circular.
- c) Unificación de números: Todos los registros señalados en el número anterior deben ser numerados de acuerdo con un procedimiento coherente que se adapte al sistema de numeración que se adopte en el nuevo sistema de información de acuerdo con lo dispuesto en esta circular. El sistema adoptado debe permitir la consulta utilizando la referencia de cualquiera de las dos numeraciones.

1.6 Ejecución del proyecto *

1.6.1. Cronograma

** Resolución No 30475 del 9 de diciembre de 2004. Publicada en el Diario Oficial No 45763 de Diciembre 15 de 2004.

* Circular Externa N° 05 del 11 de marzo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.739 de Marzo 14 de 2002.

Las cámaras deberán concluir las etapas que se desarrollan a continuación antes de vencido el plazo que se señala:

ETAPAS	FECHA
1. Reglas de distribución y participación en toma de decisiones	2002/07/15 **
2. Selección del equipo de coordinación y seguimiento	2002/07/31 **
3. Definición detallada de requerimientos funcionales	2002/07/31 **
4. Definición y entrega del cronograma detallado de desarrollo	2002/07/31 **
5. Definición de los términos de referencia o de las especificaciones detalladas del sistema a desarrollar	2002/09/30 ***
6. Estimación del valor del proyecto	2002/11/15 ***
7. Apropiación de recursos	2002/12/31
8. Proceso de selección del contratista o quien vaya a desarrollar el proyecto	2003/03/31
9. Finalización del desarrollo e inicio de pruebas	2004/08/31
10. Adecuaciones respecto de los reportes y obligaciones	2004/09/30
11. Pruebas	2004/11/30
12. Migración	2004/12/31
13. Inicio de operación del sistema	2005/01/01

Las actividades que comprende cada una de las etapas son las que se indican a continuación:

- a) Reglas de distribución y participación en toma de decisiones: Acuerdo entre las cámaras en el que se establezca la forma como se dirigirá el proyecto de desarrollo del sistema de información, las reglas relativas a la toma de decisiones del proyecto, la forma como se distribuirán los gastos. La adopción de tales reglas deberá hacerse vinculante respecto de todas las cámaras. En todo caso las reglas que se adopten deberán ser informadas a las juntas directivas de las cámaras de comercio. Las funciones y decisiones que se trasladen al equipo de coordinación conllevarán la responsabilidad de todas o algunas de las cámaras, caso en el cual se deberá precisar cuáles.
- b) Selección del equipo de coordinación y seguimiento: Selección de las personas responsables de la coordinación y seguimiento del proyecto. Para el efecto la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, CONFECAMARAS o cualquier otra confederación o federación podrá ser designada.
- c) Definición detallada de requerimientos funcionales: Realización del documento en el cual se detalle los requisitos del sistema de información e incluya el desglose de todos los

** Circular Externa N° 014 del 29 de mayo de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.819 de Junio 1 de 2002.

*** Circular Externa N° 20 del 25 de septiembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.951 de Octubre 2 de 2002.

requerimientos funcionales señalados en el número 1.5 de este capítulo. Este documento debe contar con la aprobación de las cámaras mediante el proceso que se haya determinado previamente.

- d) Definición y entrega del cronograma detallado de desarrollo: Cronograma oficial del proyecto detallado de las actividades que se desarrollarán. Dicho cronograma en todo caso deberá ajustarse de tal manera que debe dar cumplimiento por lo menos a las fechas señaladas en el cronograma general que se señala en este artículo.
- e) Estimación del valor del proyecto: Estimativo del costo total del proyecto y de la proporción que le corresponde pagar a cada cámara de comercio al igual que los tiempos en que se deberán efectuar los desembolsos.
- f) Definición de los términos de referencia o de las especificaciones detalladas del sistema a desarrollar: Definición de los términos de referencia o de las especificaciones detalladas del sistema de información que se va a desarrollar y que servirán para realizar el concurso o concursos para seleccionar contratistas y proveedores. En caso de que el sistema o parte de él se desarrolle con recursos y personal propio de las cámaras, presentación de un documento que indique las tareas, tiempos y resultados que los equipos que se definan para el efecto deberán observar a fin de desarrollar el sistema de manera coherente y eficiente. Estos términos deben incluir los criterios de la conversión y selección de los registros anteriores que van a ser migrados al nuevo sistema, indicando el procedimiento que se seguirá para garantizar la integridad y trazabilidad de este proceso.
- g) Apropiación de recursos: Apropiación en los presupuestos del año 2002 de los recursos necesarios para desarrollar el proyecto y que deberán ser aportados por parte de las cámaras de comercio o de sus confederaciones. Cada cámara o confederación debe prever mecanismos o apropiaciones adicionales que permitan cubrir los sobrecostos o gastos no previstos.
- h) Selección del contratista o quien vaya a desarrollar el proyecto: Selección de los contratistas o asignación del personal que va desarrollar el sistema de información.
- i) Finalización del desarrollo e inicio de pruebas: Diseño, programación e instalación del software y hardware, equipos de comunicaciones y en general las instalaciones donde operarán o donde se almacenará la información.
- j) Adecuaciones respecto de los reportes y obligaciones: Las cámaras deberán indicar las adecuaciones a sus reportes y procedimientos que se generan por la adopción de sistema, necesarias a fin de continuar dando cumplimiento a las obligaciones que le son propias según lo dispuesto en la Circular Única de 2001 Título VIII Capítulo II de la SIC.

-
- k) Pruebas: Realización de las pruebas del sistema de información sobre todas las operaciones y funciones previstas desde cada una de las cámaras de comercio. Los resultados de las pruebas deben garantizar que los servicios se puedan prestar dentro de los plazos establecidos en la presente circular.
 - l) Migración: Inclusión en el sistema de toda la información que debe trasladarse al registro único empresarial que se encontrara contenida en el registro mercantil y en el registro único de proponentes.
 - m) Inicio de operación del sistema: Iniciación en la prestación del servicio al público con el sistema operando la totalidad de las funciones previstas.

1.6.2. Interacción con la Superintendencia de Industria y Comercio

El equipo coordinador del proyecto deberá presentar los siguientes informes a fin de que la Superintendencia de Industria y Comercio pueda evaluar el cumplimiento de las tareas dentro de los tiempos y condiciones establecidas.

1.6.2.1 Reportes periódicos

Se debe informar el estado del proyecto en un reporte bimensual que por lo menos debe tener:

- a) Indicación del cumplimiento de las actividades incluidas en el cronograma general y el detallado. En todo caso se debe señalar las cámaras en las que recae directa o indirectamente la responsabilidad por los atrasos o incumplimientos.
- b) Porcentaje de ejecución y retraso del proyecto
- c) Las medidas correctivas que se tomarán para adecuarse el cronograma previsto cuando quiera que se haya presentado algún atraso, incluyendo la reprogramación de fechas con el fin de alcanzar a dar al menos cumplimiento a los plazos exigidos en esta circular.

1.6.2.2 Reportes esporádicos *

En adición a los reportes periódicos señalados, se deben presentar los siguientes reportes en los plazos señalados:

- a) Documento en el cual se formaliza el acuerdo entre las cámaras sobre la forma como se dirigirá el proyecto de desarrollo del sistema de información, las reglas relativas a la toma de decisiones del proyecto, la forma como se distribuirán los gastos. Plazo: 2002 /07/31.
- b) Documento en el cual se definen los requerimientos funcionales con la correspondiente aprobación. Plazo: 2002/08/15.
- c) Cronograma oficial detallado del proyecto. Plazo: 2002/08/15.

* Resolución No 30475 del 9 de diciembre de 2004. Publicada en el Diario Oficial No 45763 de Diciembre 15 de 2004

-
- d) Entrega de los términos de referencia para contratar o desarrollar el sistema de información indicando los requerimientos de migración. Plazo: 2002/10/19. ***
 - e) Estimativo del costo total del proyecto. Plazo: 2002/11/30. ***
 - f) Documento en el que conste que las cámaras de comercio realizaron la apropiación presupuestal requerida. Plazo: 2003/01/15.
 - g) Indicación de los contratistas seleccionados para realizar el proyecto y/o personal asignado para la realización del proyecto indicando sus funciones y organización jerárquica. Plazo: 2003/04/15.
 - h) Informe precisando las adecuaciones a sus reportes y procedimientos que se generan por la adopción del sistema, necesarias a fin de continuar dando cumplimiento a las obligaciones que le son propias según lo dispuesto en la Circular única de 2001 Título VIII Capítulo II de la Superintendencia de Industria y Comercio. Plazo: 2004/10/15.
 - i) Documentación de las pruebas realizadas del sistema. Plazo: 2004/12/15.

1.7 Operación del Registro Único Empresarial**

1.7.1. Inscripciones múltiples

A partir de la fecha de entrada en operación del Registro Único Empresarial, en los casos en que la ley establezca la obligación de inscribir un mismo acto o documento en diferentes cámaras de comercio, como por ejemplo, los que tratan los artículos 29, 35, 111, 160, 165, 228, 953 y 1210 del Código de Comercio, los artículos 98 y 157 de la Ley 222 de 1995, o los artículos 11, 23, 31 y 36 de la Ley 550 de 1999, el comerciante podrá solicitar que el acto o documentos inscritos en la cámara del domicilio principal de la sociedad, en cualquiera de los lugares de celebración o cumplimiento del acto o contrato, o de ubicación de los bienes, según corresponda, sea inscrito en las demás cámaras donde de acuerdo con la ley, también se requiera inscribir dicho acto o documento. Para tal efecto, el comerciante deberá pagar los derechos correspondientes.

Corresponderá exclusivamente a la cámara de comercio que de acuerdo con la ley realice la primera inscripción efectuar el control de legalidad y conocer de los recursos que se interpongan con ocasión del mismo.

Cuando el comerciante solicite la inscripción de un acto o documento previamente inscrito en otra cámara de comercio, se deberá informar esta circunstancia a la cámara ante la cual se solicita la nueva inscripción y suministrar los datos correspondientes.

1.8 Suministro de información del Registro Único Empresarial, RUE, para la Ventanilla Única de Comercio Exterior*.

*** Circular Externa N° 20 del 25 de septiembre de 2002. Publicada en el Diario Oficial N° 44.951 de Octubre 2 de 2002.

** Resolución No 30475 del 9 de diciembre de 2004. Publicada en el Diario Oficial No 45763 de Diciembre 15 de 2004

* Circular Externa N° 006 del 24 de junio de 2005. Publicada en el Diario Oficial N°. 45.953 de Junio 28 de 2005.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 41419 de 2004 y con el fin de facilitar la implementación y funcionamiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, administrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, las cámaras de comercio deberán establecer mecanismos que permitan a las entidades administrativas que otorgan autorización, permisos o vistos buenos previos a las operaciones de comercio exterior, la consulta de línea de datos correspondientes al Certificado de Existencia y Representación Legal, así como el suministro de la información de la carátula del formulario único del Registro Único Empresarial.

Los mecanismos para la consulta y suministro de dicha información deberán establecerse en coordinación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

La consulta en línea de los datos correspondientes al Certificado de Existencia y Representación legal deberá estar en operación a partir del 30 de junio de 2005.

1.9 Suministro de información del Registro Único Empresarial, RUE, para el trámite de la expedición de licencias de construcción*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1272 de 2009, con el fin de facilitar la implementación y funcionamiento de las Ventanillas Únicas de Construcción en las ciudades de más de 500.000 habitantes en donde existan medios tecnológicos disponibles de consulta virtual o flujos de información electrónica, las cámaras de comercio deberán establecer mecanismos que permitan a las curadurías urbanas la consulta en línea de los datos correspondientes al Certificado de Existencia y Representación Legal.

1.10 Actuación administrativa**

1.10.1 Inscripción en los registros públicos

De conformidad con los artículos 14, 15 y 28 del Código Contencioso Administrativo, para efectos de garantizar el debido proceso, las cámaras de comercio deben dar a conocer a los interesados las solicitudes de inscripción en los registros públicos. Para el efecto pueden acudir a:

- a) Informar de dicha solicitud a los terceros interesados en la actuación, mediante una comunicación remitida por correo o mediante la publicación de la misma en un periódico de la entidad o en un periódico de amplia circulación nacional; ó
- b) La publicación de la solicitud en un medio electrónico público, en los términos del artículo 19 de la ley 962 de 2005.

* Circular Externa 003 del 23 de junio de 2009. Publicada en el Diario Oficial No. 47391 del 25 de junio de 2009.

** Circular Externa 0002 del 9 de febrero de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47.619 del 10 de febrero de 2010.

1.11 Recursos de la vía gubernativa*

1.11.1 Oportunidad para la interposición de recursos Los recursos contra el acto registral podrán interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se efectuó la anotación en el registro respectivo.

Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, el acto quedará en firme.

1.11.2 Recurso de queja. Cuando en desarrollo de la vía gubernativa, se interponga recurso de queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, contra un acto administrativo de una cámara de comercio, se solicitará el expediente a la cámara de comercio respectiva, adjuntando copia del recurso de queja.

La cámara de comercio remitirá de inmediato el expediente solicitado y actualizará el certificado indicando que contra ese acto administrativo se interpuso un recurso de queja, dejando constancia, de conformidad con el artículo 55 del Código Contencioso Administrativo, de que la inscripción se encuentra suspendida.

Una vez notificada la decisión que resuelva el recurso de queja la Superintendencia de Industria y Comercio remitirá copia del acto administrativo correspondiente a la cámara de comercio respectiva, la cual deberá proceder de conformidad con dicha decisión.

1.11.3 Publicidad del recurso. Una vez interpuestos los recursos de reposición o de apelación contra los actos registrales, mercantiles y de entidades sin ánimo de lucro, las cámaras de comercio comunicarán a los interesados tal actuación a través de servicio de mensajería, a la dirección de notificación judicial de la persona jurídica o natural, según sea el caso.

Sin perjuicio de lo anterior la cámara de comercio informará de la presentación del recurso mediante la publicación en cualquier medio electrónico de que disponga.

1.11.4 Notificación de la decisión del recurso. Cuando la decisión del recurso de reposición confirma el acto impugnado, y procede el trámite del recurso de alzada, no es obligatoria la notificación personal de dicha decisión. En caso de que la decisión del recurso ponga fin al procedimiento administrativo, aquella deberá ser notificada en los términos previstos en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

1.11.5 Conformación del expediente de recurso. Resuelto por la cámara de comercio el recurso de reposición interpuesto frente a un acto registral, mercantil o de entidades sin ánimo de lucro, y si fuere procedente el trámite del recurso de alzada, la cámara de comercio deberá remitir el expediente del recurso a la Superintendencia de Industria y Comercio - Grupo de Trabajo de

* Circular Externa 0002 del 9 de febrero de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47.619 del 10 de febrero de 2010.

Cámaras de Comercio, debidamente foliados en la parte superior derecha, iniciando desde la carta de remisión a esta Entidad y hasta la última hoja, en el orden que a continuación se indica:

- a) Carta de remisión del expediente a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Tal documento deberá contener la relación del material que se envía, con la indicación de los folios que componen el expediente.

- b) Escrito del recurso junto con su constancia de presentación personal.

- c) Acto administrativo objeto del recurso.

Cuando se trate de abstención registral, la cámara deberá remitir el oficio respectivo. En caso de haber procedido la inscripción, deberá remitir copia de la anotación en el libro respectivo.

- d) Actos y documentos presentados para registro.

- e) Resolución mediante la cual la cámara de comercio decide el recurso de reposición.

- f) Estatutos de la persona jurídica inscritos en la respectiva cámara de comercio y vigentes al momento de la adopción de la decisión materia de registro.

- g) Certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil, donde conste la anotación registral del acto impugnado, sí el recurso es contra una inscripción.

- h) Constancia de la publicación de la solicitud de inscripción registral, efectuada por la cámara de comercio.

- i) Constancia del traslado del recurso a los interesados.

- j) Escritos de respuesta de los interesados al traslado de los recursos.

La remisión del recurso de alzada por parte de la Cámara de Comercio a la Superintendencia de Industria y Comercio, deberá ser realizada dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que se decida el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO SEGUNDO ASPECTOS GENERALES

2.1. Sistema de Evaluación de las Cámaras de Comercio (SEC) *

El SEC, es el sistema de evaluación empleado por la Superintendencia de Industria y Comercio, para supervisar de manera integral y especializada la gestión de las cámaras de comercio.

2.1.1. Definición de los grupos de evaluación

2.1.1.1 Grupo de servicio público de registro

a) Control sobre libros de registro:

- i. Apertura: La apertura de los libros de registro deberá efectuarse observando lo señalado en los numerales 1.1.1 y 1.4.2 del capítulo primero del presente título.
- ii. Existencia de libros y denominación: Las cámaras de comercio deberán asegurarse de la existencia de los libros de registro que determine esta Superintendencia y de su correcta denominación, con sujeción a lo establecido en los numerales 1.1.1, 1.2.1 y 1.3.1 del capítulo primero del presente título.
- iii. Forma de llevar los libros: Los libros de registro deberán llevarse conforme a lo establecido en los numerales 1.1.1, 1.1.2, 1.2.2 y 1.4.2 del capítulo primero del presente título.

b) Procedimiento para llevar los registros: Para llevar los registros, las cámaras de comercio deberán observar las disposiciones previstas en los numerales 1.1.2, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.3.2, 1.4.1 y 1.4.3 del capítulo primero del presente título.

c) Certificaciones: Para expedir las certificaciones las cámaras de comercio observarán lo dispuesto en los artículos 86 número 3 del código de comercio, las circulares conjuntas 1 de 1983 (anexo 7.3) y SB040SIC008 de 1993 (anexo 7.4) de las Superintendencias Bancaria y de Industria y Comercio y numerales 1.2.7, 1.3.3 y 2.7 del presente título.

d) Tarifas por concepto de registro y su publicidad: Las cámaras de comercio deberán cobrar a sus usuarios exclusivamente los conceptos previstos y solamente las tarifas autorizadas por el Gobierno Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 393 de 2002, y los numerales 1.2.3, 1.4.8 y 2.4 del presente título.

* Circular Externa 011 del 23 de Diciembre de 2005. Publicada en el Diario Oficial No. 46.135 de Diciembre 28 de 2005.

Dichas tarifas, lo mismo que el valor que de acuerdo con la ley se cobrará por las copias de los asientos de los registros, deberán publicarse en un lugar fácilmente visible a la entrada de cada área de atención al público.

e) Recepción de estados financieros: Cuando se presenten los estados financieros para su depósito, las cámaras de comercio deberán observar lo consagrado en el numeral 1.4.5 del capítulo primero del presente título.

f) Archivo de los documentos de registro público: Además del cumplimiento de lo previsto en el artículo 43 del código de comercio, las cámaras de comercio deberán asegurarse de que los archivos de registro público cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, manejo y conservación, observando lo consagrado en la ley 594 de 2000.

g) Publicación de la noticia mercantil: Las cámaras de comercio deberán publicar la noticia mercantil observando lo establecido en el número 4 del artículo 86 del código de comercio y en el numeral 1.1.3 del capítulo primero del presente título.

h) Reglamento interno y manuales de procedimientos para los trámites de registro: Las cámaras de comercio deberán formalizar y documentar los procedimientos que seguirán para llevar y certificar los registros públicos, mediante el establecimiento de un manual aprobado por el órgano competente.

i) Cumplimiento de términos para resolver trámites de registro: Los trámites de registro deberán resolverse dentro de los términos señalados en el código contencioso administrativo.

j) Notificación de actos administrativos: La notificación de los actos administrativos que emitan las cámaras de comercio deberá observar lo previsto para tal efecto en el código contencioso administrativo.

2.1.1.2 Grupo de atención al público

a) Horario de atención al público: Las cámaras de comercio no podrán terminar la atención al público, hasta tanto hayan despachado a todos los usuarios que hubieran ingresado a la entidad dentro del horario de atención previsto en el reglamento interno, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente párrafo y en el numeral 1.2.8 del capítulo primero del presente título.

Cuando quiera que circunstancias extraordinarias de caso fortuito o fuerza mayor hagan necesario modificar temporalmente el horario de atención al público, la variación debe ser informada al público por lo menos con cinco (5) días de anticipación, indicando las causas que justifiquen la determinación y la duración de la variación previstas, fijando en un lugar visible de la sede de la cámara y sus oficinas seccionales y receptoras un aviso a este efecto.

Con la constancia mensual de la reunión de la junta directiva, se allegará a la Superintendencia de Industria y Comercio constancia de haber dado cumplimiento a lo recién dispuesto.

b) Información al público: De acuerdo con la condición socioeconómica y cultural de cada región, el número de usuarios y las posibilidades de acceso a métodos de difusión, para cada tipo de usuario y para el público en general, se deberá informar sobre los siguientes aspectos:

i. Todos los servicios que presta, las condiciones para acceder a ellos y su costo. En caso que existan costos preferenciales o diferenciales, resaltar el fundamento legal que justifique su establecimiento.

Para cada servicio deberá indicarse el nombre y cargo del funcionario responsable y el sitio, forma y tiempo en que se puede tener acceso a él.

ii. Las normas que determinan sus funciones y, en cada caso, las aplicables al servicio específico. Para el registro de proponentes la información mínima será la señalada en el numeral 1.2.2. del capítulo primero del presente título.

iii. Los procedimientos y trámites a que están sujetas las actuaciones, precisando de manera detallada todos los documentos y requisitos que deben ser suministrados por los usuarios y los plazos en que será resuelto cada trámite.

Tratándose de actuaciones sujetas a recursos, deberá indicarse de manera expresa los recursos que proceden, así como la forma y tiempo en que los mismos deben interponerse.

iv. El sistema de peticiones, quejas y reclamos, en adelante PQR, con que cuenta la cámara de comercio y la forma de acceder al mismo.

v. El horario de atención y los días a la semana en que se atenderá al público deberán informarse en un lugar fácilmente visible a la entrada de cada área de atención al público con que cuenta la cámara de comercio.

vi. La ubicación de todas sus áreas de atención, esto es, las oficinas seccionales o puntos de atención.

vii. Disponer de avisos visibles en la entrada de cada área de atención al público en los cuales se señale que "Por instrucción de la Superintendencia de Industria y Comercio y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 26 del código de comercio y el numeral 1.4.7 del capítulo primero del título VIII de la circular 10 de 2001, los archivos, libros y documentos de los registros pueden ser consultados libre y gratuitamente y el interesado puede obtener copias de los mismos."

c) Áreas de atención al público e infraestructura disponible: Las cámaras de comercio adecuarán cada área de atención al público, disponiendo como mínimo, de:

i. Área física: El espacio, dotación mobiliaria, la forma de acceso y los implementos disponibles deberán estar acorde con el número y tipo de usuarios con que cuenta cada área de atención al público, de tal manera que sean suficientes y adecuados para, de una parte, el diligenciamiento de los documentos necesarios para adelantar los trámites de registro y, de otra, a fin de que cualquier persona pueda examinar los libros, los archivos en que sean llevados los registros públicos o los documentos emanados de éstos y tomar anotaciones de

-
- los mismos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 26 del código de comercio y de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.7 del capítulo primero del presente título.
- ii. Infraestructura y asignación de personal: Las cámaras de comercio contarán con la infraestructura y el personal suficiente y adecuadamente capacitado para atender a los usuarios de los registros públicos de manera que se garantice un servicio ágil en ventanilla y se respete el derecho de turno. Para este efecto se deberá tener en cuenta la estacionalidad de la demanda de cada servicio.
- d) Capacitación a los usuarios sobre los registros: Dentro de los programas de capacitación que las cámaras de comercio deberán ofrecer sin costo, deben incluir temas relacionados con registros públicos, atendiendo el número de usuarios, las necesidades de capacitación que sean detectadas por la cámara, los cambios legislativos y las instrucciones impartidas por esta Superintendencia.
- e) PQR: Las cámaras deberán adoptar e implementar un sistema de PQR. El sistema deberá comprender, como mínimo: Infraestructura física suficiente y recurso humano adecuado cualitativa y cuantitativamente, que permitan la recepción, tramitación y respuesta oportuna; el establecimiento de procedimientos y formatos de presentación; y, la adopción de mecanismos de difusión y conocimiento del sistema por parte de los usuarios. Las cámaras de comercio deberán hacer seguimiento estadístico y cualitativo a su sistema de PQR, verificar los resultados y tomar las medidas correctivas que corresponda.
- f) Cobertura del registro en la jurisdicción: Las cámaras de comercio deberán adoptar las medidas necesarias a fin de prestar los servicios de registro en todos los municipios que conforman su jurisdicción. Esta cobertura será aceptable si se hace directamente, lo mismo que si se verifica en asocio con otras cámaras de comercio, mediante la implementación de acuerdos de colaboración autorizados por esta Entidad. Para efectos de determinar la cobertura del registro, las cámaras de comercio actualizarán periódicamente una estimación del potencial de comerciantes de su jurisdicción, el cual podrá realizarse en asocio o a través de convenios con otras entidades interesadas en la misma información, o sustituirse por otros medios idóneos de información que permitan determinar dicho potencial, tales como las bases de datos del DANE o de autoridades tributarias nacionales o locales. Las cámaras de comercio deberán informar a la Superintendencia la manera cómo cumplen con la cobertura requerida, discriminando las oficinas seccionales, puntos de atención u otros mecanismos con que cuenten para atender los requerimientos de los usuarios en cada municipio, en los plazos señalados para tal efecto en el formato Informe de gestión o labores CC01-F06* anexo 4.3.

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

2.1.1.3 Grupo financiero, administrativo y contable

a) Aspectos contables

i. Aplicación de normas generales de contabilidad: Las cámaras de comercio deben llevar su contabilidad observando lo dispuesto en los decretos 2649 y 2650 de 1993.

ii) Sistema de Contabilización de Ingresos y Gastos a Nivel de Subcuentas y Centros de Costos**:

Los registros contables de las operaciones y hechos económicos de ingresos y gastos de las cámaras de comercio se llevarán de forma separada de conformidad con la naturaleza pública o privada de la actividad o servicio que los generó o motivó.

Para el efecto, los sistemas contables de las cámaras de comercio deben incorporar a nivel de subcuentas, mecanismos de separación de los ingresos y de los gastos en públicos y privados e imputar en forma simultánea dichos registros a los centros de costos que identifiquen los servicios, programas, proyectos, departamentos o áreas generadores o destinatarios de los ingresos y gastos.

En cumplimiento de la circular 60 de la Contaduría General de la Nación y de la Circular No 5 de 2005 proferida la Superintendencia de Industria y Comercio, las cámaras de comercio, a través de la Confederación de Cámaras de Comercio CONFECAMARAS, elaboraron el Manual de Principios, Reglas, Procedimientos y Clasificación de los Ingresos y Gastos de Origen Público y Privado de las Cámaras de Comercio, el Catálogo de Centros de Costos y Manual de uso y el Modelo de Reportes Básicos de Estado de Resultados, los cuales fueron aprobados por esta Superintendencia según comunicaciones del 19 y 22 de diciembre de 2005, radicadas bajo el No 05127557, y son de obligatorio cumplimiento para las cámaras de comercio a partir del 1 de enero de 2006, tal como se estableció en el numeral 6 de la Circular No 5 antes mencionada, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones normativas que sobre el particular les sean aplicables.

Sin perjuicio de la aprobación otorgada por la Superintendencia de Industria y Comercio a los Sistema de Contabilización de Ingresos y Gastos a Nivel de Subcuentas y Centros de Costos, la interpretación y aplicación de las reglas y criterios en ellos establecidos, serán de plena responsabilidad de cada cámara de comercio.

b) Requisitos para afiliación: La adopción y aplicación de los requisitos que se exijan a los comerciantes para afiliarse a las cámaras de comercio, deberán ajustarse exclusivamente a lo dispuesto en los artículos 19 y 92 del código de comercio y ser conocidas por los matriculados en general. Los requisitos exigidos no podrán establecer condiciones discriminatorias.

** Circular Externa N° 009 del 11 octubre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N°. 46.783 de octubre 16 de 2007.

c) Cumplimiento de términos: Los trámites e información que se remitan a esta Superintendencia, deberán ser radicados en esta entidad en los términos legales previstos.

iii) Las Cámaras de Comercio deben presentar ante la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, un balance general con corte a 31 de diciembre de 2005, clasificando activos, pasivos y patrimonio en público y privado**.

Para el efecto, las Cámaras de Comercio establecerán el modelo metodológico y los criterios de clasificación de los activos, pasivos y patrimonio en público y privado, de acuerdo con el siguiente cronograma de actividades:

Cronograma de actividades para implementar lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 4698 de 2005

	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	FECHA LIMITE dd/mm/aa
1	Conformación del equipo de trabajo y coordinación.	Acta de conformación o autorización de cada una de las Cámaras de Comercio.	28/04/2006
2	Definición de períodos históricos homogéneos con su correspondiente sustentación jurídica para la identificación y clasificación de los activos, pasivos y patrimonio como públicos o privados, así como la definición de las fechas de corte estratégicas.	Documento	08/05/2006
3	Levantamiento del perfil económico de cada uno de los períodos definidos, a partir de una muestra conformada por cámaras de diferentes niveles de ingreso que representen en cantidad el 15% del total de las mismas.	Documento y soportes	26/05/2006
4	Definición de los criterios y modelo metodológico de clasificación de los activos, pasivos y patrimonio en público y privado para cada uno de los períodos históricos definidos (hoja de ruta).	Documento detallado-Modelo	29/06/2006
5	Aplicación de los criterios y metodología de clasificación por cada una de las Cámaras de Comercio para identificar los activos, pasivos y patrimonio públicos y privados en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2005.	Certificación del representante legal, el contador y el revisor fiscal.	15/08/2006
6	Presentación del balance general clasificado en público y privado a 31 de diciembre de 2005.	Balance general clasificando activos, pasivos	28/08/2006

** Circular Externa N° 01 del 11 de abril de 2006. Publicada en el Diario Oficial N° 46.244 de abril 19 de 2006.

		y patrimonio en público y privado.	
--	--	------------------------------------	--

1. Conformación del equipo de trabajo y coordinación

Las Cámaras de Comercio de común acuerdo, deberán conformar un equipo de trabajo que se encargará de coordinar el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma, para la presentación ante la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio de un balance general con corte a 31 de diciembre de 2005, que refleje en el activo, el pasivo y el patrimonio, los recursos y bienes provenientes de la administración de los registros públicos de aquellos que se consideren privados, a más tardar el 28 de agosto de 2006.

Para el efecto, las Cámaras de Comercio deberán definir las reglas para la toma de decisiones, las cuales, una vez adoptadas serán vinculantes respecto de todas las cámaras.

En todo caso, el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma será responsabilidad de cada Cámara de Comercio.

Las Cámaras de Comercio, a través de Confecámaras, deberán radicar en esta Superintendencia a más tardar el 28 de abril del presente año, el acta de conformación del equipo de trabajo y coordinación, en la que consten las reglas adoptadas para tomar las decisiones y desarrollar las actividades previstas en el cronograma establecido en la presente circular.

En caso de que la toma de decisiones se delegue en la Junta Directiva de Confecámaras, u otro grupo de Cámaras de Comercio, el acta respectiva deberá acompañarse de las correspondientes autorizaciones mediante las cuales cada Cámara de Comercio delega dicha labor.

2. Definición de períodos históricos y homogéneos con su correspondiente sustentación jurídica para la identificación y clasificación de los activos, pasivos y patrimonio como públicos o privados, así como la definición de las fechas de corte estratégicas.

Las Cámaras de Comercio deberán adelantar un estudio jurídico que permita establecer los derechos (tarifas) que el gobierno les autorizaba cobrar a las Cámaras de Comercio por la prestación del servicio público de registro. Para lo anterior, deberán definir periodos históricos y homogéneos e identificar fechas de corte estratégicas.

Las Cámaras de Comercio a través de Confecámaras, deberán radicar en esta Superintendencia un documento que compile la normatividad y el estudio correspondiente a más tardar el 8 de mayo de 2006.

3. Levantamiento del perfil económico de cada uno de los períodos definidos, a partir de una muestra conformada por cámaras de diferentes niveles de ingreso que representen en cantidad el 15% del total de las mismas.

Las Cámaras de Comercio deberán recopilar información contable que les permita determinar el comportamiento de sus ingresos y gastos públicos y privados dentro de los periodos definidos en el numeral anterior, con el fin de establecer criterios uniformes para la clasificación de sus activos, pasivos y patrimonio en público y privado en cada uno de los periodos definidos.

La información de estudio para cada uno de los periodos deberá abarcar un lapso no inferior a cinco años. El resultado de este proceso deberá informarse a esta Superintendencia a través de Confecámaras el 26 de mayo de 2006, acompañado de los procedimientos adoptados y soportes que den cuenta de los datos obtenidos, los cuales deben suscribirse por el representante legal, el contador y el revisor fiscal de cada Cámara de Comercio.

4. Definición de los criterios y modelo metodológico de clasificación de los activos, pasivos y patrimonio en público y privado para cada uno de los periodos históricos definidos (hoja de ruta).

Las Cámaras de Comercio de común acuerdo, deben definir los criterios y metodología que adoptarán para efectos de clasificar los activos, pasivos y patrimonio correspondientes al balance general con corte a 31 de diciembre de 2005, en públicos y privados. Para el efecto, se tendrán en cuenta los resultados obtenidos en el estudio jurídico y en la evaluación del perfil económico de que tratan los puntos 2 y 3 del presente cronograma.

El documento que dé cuenta de los criterios y modelo metodológico de clasificación adoptados por las Cámaras de Comercio de común acuerdo, deberá radicarse por la Confederación de Cámaras de Comercio, Confecámaras, en la Superintendencia de Industria y Comercio el 29 de junio de 2006.

5. Aplicación de los criterios y metodología de clasificación por cada una de las Cámaras de Comercio para identificar los activos, pasivos y patrimonio públicos y privados en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2005.

Cada Cámara de Comercio será responsable de la aplicación de los criterios y metodología adoptados de manera uniforme por todas las Cámaras de Comercio, para separar los activos, pasivos y el patrimonio del balance general con corte a 31 de diciembre de 2005 en público y privado.

Esta actividad deberá concluir el 15 de agosto de 2006 y su cumplimiento debe ser certificado por el representante legal, el contador y revisor fiscal de cada Cámara de Comercio, dentro de los ocho días siguientes a la fecha límite señalada en el cronograma.

6. Presentación del balance general clasificado en público y privado a 31 de diciembre de 2005.

Cada Cámara de Comercio debe radicar ante esta Superintendencia a más tardar el 28 de agosto de 2006, el balance general con corte a 31 de diciembre de 2005, clasificado en público y privado suscrito por el representante legal, el contador y el revisor fiscal.

iv) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto 4698 de 2005, las cámaras de comercio deben proceder antes del 23 de junio de 2006, a la inscripción en el respectivo registro, de los bienes adquiridos con recursos públicos, precisando la naturaleza de los recursos utilizados

en su adquisición y teniendo en cuenta para el efecto cualquiera de los siguientes criterios de identificación**:

- Fuente contable: Cuando los bienes objeto de registro se encuentren clasificados y registrados en los libros de contabilidad como inmuebles adquiridos con recursos de origen público.
- Fuente directa: Cuando independientemente de la clasificación o registro contable de los bienes objeto de registro, estos hayan sido adquiridos con recursos provenientes de la prestación de servicios de la actividad registral.
- Fuente indirecta: Cuando cualquiera sea la clasificación o registro contable que haya tenido el bien objeto de registro, su adquisición se haya efectuado con los recursos provenientes de la redención de inversiones o venta de bienes muebles, a su turno, adquiridos con recursos de la actividad registral o con los rendimientos financieros, réditos, frutos, dividendos y demás aprovechamientos civiles o naturales que hayan producido otros activos adquiridos con recursos de origen público.
- Fuente en el superávit: Cuando la adquisición de los bienes objeto de registro se haya efectuado con los recursos acumulados del Superávit de origen público, tomando para el efecto como referencia el superávit acumulado al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha de la adquisición.
- Fuente crédito: Cuando los bienes inmuebles hayan sido adquiridos con crédito hipotecario y la cuota inicial se haya cubierto con recursos de origen público, o los rendimientos o redención de estos y las cuotas de amortización del plazo se estén cubriendo o se tenga previsto cumplir con recursos de origen público.

Si no obstante los criterios de identificación enunciados, fuera necesario por parte de la cámara de comercio, adelantar estudios y reunir soportes y pruebas para la completa identificación de un bien como público, o para determinar la proporción que le corresponda si estos han sido adquiridos con recursos públicos y privados y por tales razones no fuera posible cumplir con el término de registro señalado en el Decreto 4698 de 2005, la respectiva cámara de comercio deberá radicar en fecha anterior al 23 de junio de 2006, solicitud de ampliación del plazo ante la Superintendencia de Industria y Comercio señalando las razones en las cuales sustenta la dificultad para el cumplimiento del registro, en forma detallada para cada uno de los bienes susceptible de ser clasificados como inmuebles adquiridos total o parcialmente con recursos de origen público.

En la misma solicitud, las cámaras de comercio señalarán el inventario de los bienes inmuebles poseídos con corte al 30 de mayo de 2006, indicando para cuáles adelantó o adelantará dentro del término previsto el registro correspondiente y para cuáles solicita plazo. Además, dicha solicitud debe contener los siguientes datos:

** Circular Externa No 003 del 14 de junio de 2006. Publicada en el Diario Oficial No 46.300 del 15 de junio de 2006.

Cédula Catastral, ubicación (dirección), número de escritura (notaría y fecha), valor de adquisición del bien, valor contable ajustado por inflación del bien, valor de la depreciación acumulada, clases de recursos utilizados para su adquisición (públicos y privados) y destino del inmueble.

Efectuado el registro de los bienes inmuebles, no se agota la posibilidad del surgimiento de la obligación de nuevos registros que puedan resultar de la culminación de las actividades adelantadas en desarrollo de lo dispuesto en la Circular Externa 01 de abril 11 de 2006.

Así las cosas, los nuevos registros de inmuebles o ajustes a los ya efectuados, no se considerarán extemporáneos, siempre y cuando dichos bienes estén incluidos en el inventario de bienes inmuebles para los cuales se requirió ampliación del plazo por la respectiva cámara de comercio antes del 23 de junio de 2006.

v) Bienes muebles sujetos a registro*.

Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 7° del Decreto 4698 de 2005, respecto de los bienes que se indican a continuación de manera enunciativa, las Cámaras de Comercio deberán indicar expresamente, en los actos de adquisición y en el registro correspondiente, si fueron adquiridos con recursos de origen público:

Naves y aeronaves
Vehículos automotores
Marcas
Lemas comerciales
Patentes de invención
Diseños industriales
Modelos de utilidad

Las Cámaras de Comercio deberán solicitar a las autoridades competentes la anotación expresa "recursos de origen público", cuando los bienes y el registro cumplan los siguientes requisitos:

- Que en la adquisición de la titularidad de los bienes se hayan empleado recursos de origen público.
- Que el registro tenga la naturaleza de registro público.
- Que el acto de registro tenga el carácter de constitutivo de la titularidad del bien que se registra.

Para los bienes relacionados con la propiedad industrial, como signos distintivos y nuevas creaciones, que se adquieran o se formen con el empleo de recursos de origen público, las Cámaras de Comercio deberán señalar el origen o fuente de los recursos en el mismo formulario de solicitud. Para el caso de los registros ya existentes, las Cámaras deberán informar, mediante escrito dirigido al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, el origen de los recursos

* Circular Externa No 004 del 26 de octubre de 2006. Publicada en el Diario Oficial No 46.437 del 30 de octubre de 2006.

utilizados para su adquisición o formación, identificando el signo distintivo o nueva creación a la que se hace referencia.

Respecto de la manera de efectuar la anotación para el registro de otros bienes muebles, exigida en el Decreto 4698 de 2005, teniendo en cuenta la competencia de cada autoridad registral para el efecto, esta Superintendencia solicitará a dichas autoridades la adopción de los mecanismos y procedimientos que permitan recibir, en el registro correspondiente, la anotación relacionada con el origen de los recursos empleados en la adquisición del bien.

2.1.2. Evaluación de las cámaras de comercio.

Los grupos de registros públicos, atención al usuario y administrativo y contable, se evaluarán con base en los siguientes informes remitidos por las cámaras de comercio a la Superintendencia de Industria y Comercio, en los plazos y condiciones que se señalan a continuación.

2.1.2.1 Información periódica.

a) Programa anual de trabajo:

En este informe deberá indicarse las actividades de registro, de atención a los usuarios y administrativas, que se desarrollarán durante el año siguiente. En el mismo se incluirá para cada actividad, su cobertura, las fechas de programación y el presupuesto requerido.

Las actividades que en este programa se incluyan corresponderán a aquellas que tienen como finalidad perfeccionar lo que se hace cotidianamente para incrementar la eficiencia y la calidad en la prestación del servicio de registro.

En el programa deberá dejarse constancia expresa de que se tuvieron en cuenta los parámetros señalados en esta circular y que solo se están haciendo destinaciones presupuestales para materias diferentes a los registros una vez se haya llegado al nivel óptimo en todos y cada uno de los campos aquí tratados. En caso de haberse presentado desviaciones, las mismas personas indicarán cuáles fueron y darán las razones para que ello hubiere sucedido.

Las cámaras de comercio deben elaborar este informe anualmente en el formato programa anual de trabajo, CC01-F05* anexo 4.1, someterlo a aprobación de la junta directiva y radicarlo en esta Superintendencia dentro de los plazos establecidos en el numeral 2.1.3 de la presente circular.

b) Informe estadístico de los registros:

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

Semestralmente las cámaras de comercio deberán radicar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, el Informe Estadístico de Registros Públicos, de acuerdo con lo solicitado en formato CC01-F01* el anexo 4.2 que hace parte de esta Circular, sin perjuicio de lo anterior, esta Superintendencia podrá solicitar informes parciales y/o complementarios cuando lo considere necesario.

c) Informe de gestión o labores y concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 86 del Código de Comercio, las cámaras de comercio presentarán un informe de labores. Dicho informe debe referirse a la gestión de registros públicos, atención al usuario, presupuestal, financiera, administrativa y de control interno; presentando una descripción sobre los logros de la gestión adelantada durante la vigencia, indicando los resultados relevantes, el cumplimiento de los objetivos y del programa anual de trabajo elaborado, estrategias administrativas e institucionales y demás actividades encaminadas al cumplimiento de las funciones asignadas.

El informe de gestión o labores deberá ser elaborado anualmente y remitido por el representante legal de la cámara de comercio dentro del término establecido en el numeral 2.1.3 de la presente Circular.

Por su parte el concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas deberá elaborarse y tenerse a disposición de los usuarios y autoridades que lo requieran.**

d) Balance general, estado de resultados y dictamen del revisor fiscal:

Las cámaras de comercio deberán radicar anualmente en la Superintendencia de Industria y Comercio, el balance general y el estado de resultados, conforme a los formatos Balance General Comparativo CC01-F02* anexo 4.4 y Estado Comparativo de Resultados CC01-F03* anexo 4.5 en forma comparativa con el período inmediatamente anterior, elaborado de conformidad con las normas contables vigentes.

Los estados financieros deberán radicarse en la Superintendencia de Industria y Comercio, acompañados de sus notas anexas y del dictamen del revisor fiscal.

Las notas a los estados financieros, así como la certificación y el dictamen del revisor fiscal deben cumplir con lo dispuesto en el título segundo, capítulo tercero del decreto 2649 de 1993 y en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, respectivamente.

* Circula Externa No. 00006 del 15 de Agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial No. 47.087 de 20 de Agosto de 2008

** Circular Externa No. 003 de 12 de Marzo de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47.652 de 15 de Marzo de 2010

Esta Superintendencia podrá solicitar estados contables intermedios e informes complementarios a los mismos cuando lo considere necesario.

e) Información presupuestal:

Las cámaras de comercio deberán suministrar la información presupuestal solicitada en el formato Estado Comparativo de Resultados CC01-F03* anexo 4.5.

f) Constancia de reunión de junta directiva:

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 11 del decreto 1520 de 1978 y 20 del decreto 898 de 2002, los secretarios de las cámaras de comercio deberán remitir a esta Entidad, constancia de la reunión observando lo previsto en el formato Constancia de reunión de junta directiva CC01-F04* anexo 4.6.

g) Encuesta de Evaluación Anual de Cámaras de Comercio:

Con fundamento en el numeral 11 del artículo 89 del Código de Comercio y las demás normas referentes a la administración y gestión de las cámaras de comercio, éstas anualmente deberán diligenciar cada uno de las preguntas contenidas en la Encuesta de Evaluación Anual de Cámaras de Comercio, Anexo 4.3. de la Circular Única, y remitirla dentro del término establecido en el numeral 2.1.3 de la presente Circular**

2.1.2.2 Información eventual

a) Planes de mejoramiento:

De acuerdo a los resultados de la evaluación en desarrollo del sistema SEC, se solicitará a las cámaras de comercio la adopción de planes de mejoramiento, con el fin de que ajusten los aspectos indicados por la Superintendencia.

En estos planes de mejoramiento deberá indicarse las actividades a desarrollar, las fechas previstas de ejecución y los responsables de ejecutarlas.

En caso de presentarse desviaciones en las fechas de ejecución u otro de los elementos antes señalados, los responsables indicarán las razones para que ello hubiere sucedido y de ser necesario modificar las condiciones reportadas a la Superintendencia de Industria y Comercio. Dicha circunstancia será informada a la División de Cámaras de Comercio por lo menos con diez (10) días de antelación a la implementación del cambio y en todo caso antes de la fecha de terminación señalada en el plan de mejoramiento.

* Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

** Circular Externa No. 00001 del 5 de enero de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 47.943 del 5 de Enero de 2011.

Los planes de mejoramiento estarán sujetos a la verificación de esta Superintendencia y ante su incumplimiento, la Superintendencia adoptará cualquiera de las acciones previstas en la ley.

2.1.3. Periodicidad

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 86 del Código de Comercio, la información requerida deberá radicarse en la Superintendencia de Industria y Comercio, en la periodicidad que se señala y a más tardar dentro de los plazos siguientes:

Mensual: Dentro de los 8 días siguientes al fin de mes.

Semestral: Dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de cada semestre en junio y diciembre.

Anual: Hasta el 31 de enero de cada año *

2.1.4. Acciones de control por parte de la Superintendencia.

La Superintendencia adoptará cualquiera de las acciones previstas en la ley, según corresponda a las circunstancias particulares, a fin de corregir la situación detectada o prevenir su ocurrencia o recrudecimiento.

2.1.5. Formatos

Inciso Derogado tácitamente *

Adóptense los formatos CC01-F05* anexo 4.1 y CC01-F06* anexo 4.3 denominados “programa anual de trabajo” e “informe de gestión o labores”, respectivamente.

2.2 Aprobación de reformas al reglamento interno

2.2.1. Régimen de autorización general

Para efectos de lo previsto en los artículos 2 numeral 7 y 11 numeral 7 del decreto 2153 de 1992, en concordancia con el artículo 86 numeral 10 del código de comercio, las reformas al reglamento interno de las cámaras de comercio se entenderán aprobadas con la autorización que les imparta el órgano competente para tal fin dentro de la estructura interna de la cámara, siempre que se hayan atendido los requerimientos legales y estatutarios. Para el efecto, se deberán respetar las siguientes reglas:

* Circular Externa No. 00001 del 5 de enero de 2011. Publicado en el Diario Oficial No. 47.943 del 5 de enero de 2011

** Circular Externa N° 00006 del 15 de agosto de 2008. Publicada en el Diario Oficial N° 47.087 de agosto 20 de 2008.

a) Contenido del reglamento interno: Para impartir la correspondiente autorización, el órgano competente tendrá en cuenta que los reglamentos internos deberán contener por lo menos los siguientes aspectos:

- De la junta directiva y sus funcionarios;
- Del representante legal;
- Del secretario y sus funciones;
- Del revisor fiscal;
- Del régimen de afiliados;
- Del patrimonio; y
- De las reformas al reglamento interno.

b) Información de las reformas adoptadas: Las cámaras de comercio informarán a la Superintendencia de Industria y Comercio, sobre las reformas a los reglamentos internos, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación por parte del órgano competente, mediante envío del acta correspondiente y una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, quienes se comprometerán personalmente con que se han cumplido los requisitos legales y estatutarios para el efecto.

Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio encuentre que las reformas no se ajustan a la ley, podrá ordenar las modificaciones pertinentes, en cuyo caso la cámara deberá, en forma inmediata, adelantar las actuaciones conducentes para ese efecto.

2.2.2. Régimen de aprobación especial

En caso de modificaciones al régimen de la representación legal, de afiliados y las que afecten directa o indirectamente el funcionamiento de los registros públicos, se requerirá aprobación previa de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las Cámaras de Comercio que hubieren sido sancionadas por la Superintendencia de Industria y Comercio y las que se creen, requerirán de aprobación previa a las modificaciones al reglamento interno, durante un período de seis (6) meses a partir de la ejecutoria de la resolución o de la publicación del decreto respectivo.

2.3 Creación de oficinas seccionales de las cámaras de comercio

El decreto 2153 de 1992 eliminó la función de aprobar la creación de oficinas seccionales de las cámaras de comercio contenida en el decreto 1520 de 1978. En consecuencia, las cámaras de comercio quedan relevadas de la obligación de someter a la aprobación de la Superintendencia la creación de oficinas seccionales.

Para efectos de lo previsto en el artículo 2 número 7 del decreto 2153 de 1992, las cámaras de comercio remitirán a esta entidad la información sobre la creación de oficinas seccionales resaltando

la circunstancia de la aprobación en la constancia de la reunión de la junta directiva prevista en el literal h) del numeral 2.1.3.2 anterior.

2.4 Tarifas por concepto de afiliación que cobran las cámaras de comercio

El numeral 10 del artículo 86 del código de comercio, asigna a las cámaras de comercio la función de dictar su reglamento interno, el cual deberá contener el régimen de afiliados y ser aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio, así como las reformas a los mismos, de conformidad con el artículo 6 del decreto 1520 de 1978.

El artículo 124 de la ley 6 de 1992, autoriza al Gobierno Nacional a fijar el monto de las tarifas que deban sufragarse a favor de las cámaras de comercio por concepto del registro mercantil y establece que las cuotas anuales que el reglamento señale para los comerciantes afiliados e inscritos, son de naturaleza voluntaria.

Por lo anterior, las cámaras de comercio podrán fijar de manera voluntaria y sin aprobación previa por parte de esta Superintendencia, las tarifas de afiliación para los comerciantes. Sin embargo, éstas deberán ser informadas a esta Entidad, en virtud de lo establecido en el artículo 87 del código de comercio y en el numeral 7 del artículo 2 del decreto 2153 de 1992.

No obstante lo anterior, las cámaras de comercio al incrementar las cuotas anuales de afiliación tendrán en cuenta los niveles de inflación proyectados por el Gobierno Nacional.

2.5 Presupuesto de las cámaras de comercio

Con ocasión de la expedición del decreto 2153 de 1992, proferido en desarrollo del artículo 20 transitorio de la Constitución Política, se eliminó la función de aprobar presupuestos de las cámaras de comercio y sus adiciones o traslados, contenida en el código de comercio y en el decreto 50 de 1981.

En consecuencia, las cámaras de comercio quedan relevadas de la obligación de someter a la aprobación de esta Superintendencia los presupuestos, sus adiciones y traslados.

2.6 Contribución de las cámaras de comercio con destino a la Superintendencia de Industria y Comercio

Las cámaras de comercio pagarán anualmente a la Superintendencia de Industria y Comercio el uno por ciento (1%) del presupuesto aprobado, en tres (3) contados iguales pagaderos así:
Primer contado a más tardar el 30 de marzo;
Segundo contado a más tardar el 30 de junio; y

Tercer contado a más tardar el 30 de septiembre.

En consecuencia, se aplicará a los presupuestos de cada año.

El pago del uno por ciento (1%) por adiciones al presupuesto de cada vigencia, se cancelará dentro de los diez (10) días siguientes a la expedición del acto aprobatorio.

El pago se hará mediante consignación en cheque de gerencia o en efectivo a: DTN Superindustria y Comercio, cuenta corriente No. 050-00110-6, Banco Popular, Sucursal Bogotá.*

Con el fin de liquidar los derechos que deben cancelar a esta entidad, las cámaras de comercio enviarán una certificación del revisor fiscal respecto del monto de presupuesto y sus adiciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

2.7 Autenticación de certificados expedidos por las cámaras de comercio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del código de comercio, toda cámara de comercio tendrá uno o más secretarios, cuyas funciones serán señaladas en el reglamento respectivo. El secretario autorizará con su firma todas las certificaciones que la cámara expida en ejercicio de sus funciones.

En concordancia con lo dispuesto en la norma citada, el artículo 6 del decreto 1520 de 1978, al tratar sobre los estatutos de las cámaras de comercio, prevé que éstos deben contemplar por lo menos, entre otros puntos, lo relativo al secretario y sus funciones.

En este orden de ideas, ante los inconvenientes presentados en la autenticación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio de las firmas de quienes actúan como secretarios de las cámaras de comercio en la expedición de los certificados de los registros mercantil, de proponentes y de entidades sin ánimo de lucro, las cámaras deberán verificar previamente que la persona encargada pueda ejercer dicha función de acuerdo con los estatutos y remitir el acto de designación dentro de los cinco (5) días siguientes a aquél en que éste se produzca, acompañado con la firma que empleará el funcionario en el cumplimiento de la función de secretario.

La Superintendencia de Industria y Comercio, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos de la cámara de comercio y se abstendrá de autenticar los certificados cuando la respectiva entidad no haya dado cumplimiento a lo señalado, siendo responsabilidad de las mismas los perjuicios que se ocasionen a los usuarios y sin perjuicio de las sanciones que se deriven del incumplimiento de las instrucciones impartidas en esta reglamentación.

* Circular Externa N° 015 del 3 de diciembre de 2001. Publicada en el Diario Oficial N° 44.639 de Diciembre 7 de 2001.

2.8 Procedimiento de elección de los revisores fiscales de las cámaras de comercio**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 898 de 2002, corresponderá a las asambleas de las cámaras de comercio el nombramiento del revisor fiscal y sus respectivos suplentes. Para tal fin, las cámaras de comercio deberán observar el siguiente procedimiento:

- a. La Junta Directiva de la cámara de comercio en la reunión de junta prevista para el mes de marzo del año de la elección, adoptará los términos de la invitación señalando, como mínimo:
 - i) El objeto de la invitación;
 - ii) Los honorarios a pagar;
 - iii) Los elementos que deberán contener las propuestas, tales como:
 - Hoja de vida de los aspirantes principales y suplentes.
 - Si es persona jurídica, indicación de la persona natural que prestará el servicio bajo su responsabilidad.
 - Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional.
 - Declaración expresa que se entenderá prestada con la presentación de la propuesta de que la persona natural aspirante al cargo o la firma de contadores y la persona natural designada por ella, tanto para desempeñarse como revisor fiscal principal o suplente (s) no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
 - Certificado reciente de antecedentes disciplinarios de los aspirantes principales y suplentes, expedido por la Junta Central de Contadores.
 - La experiencia relacionada con el cargo.
 - La aceptación del cargo por parte del aspirante en caso de resultar elegido.
 - Nombre e identificación de los suplentes del revisor fiscal.
 - iv) Fecha límite para postularse, que en todo caso será dentro de la primera quincena del mes de mayo de la elección.
- b) El representante legal de la cámara de comercio observando los anteriores términos, procederá a invitar a las personas naturales y jurídicas interesadas en llevar la revisoría fiscal de la entidad, para que se postulen dentro de la primera quincena del mes de mayo del año de la elección, invitación que se efectuará mediante publicación que, teniendo en cuenta la fecha límite para postularse, deberá realizarse por lo menos dos (2) veces en la primera quincena del mes de mayo del año en que se realice la elección. Dicha publicación se hará en los mismos medios autorizados para la elección de la junta directiva;

** Circular Externa N° 001 del 3 de febrero de 2004. Publicada en el Diario Oficial No 45.457 de Febrero 10 de 2004.

-
-
- c) El Representante Legal de la cámara de comercio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la invitación, verificará que las personas que se postulan reúnan los requisitos exigidos en los términos de la invitación. Todas aquellas personas que cumplan con los requisitos mencionados serán los candidatos que se presenten a consideración de la asamblea, para ser elegidos como revisor fiscal principal y suplente (s) de la respectiva cámara;
 - d) La relación de los aspirantes a ser elegidos revisor fiscal principal y suplente (s) deberá, así mismo, ser publicada por lo menos una vez en la segunda quincena de mayo, en los mismos medios establecidos para la publicación de la información para la elección de la Junta Directiva;
 - e) El día de las elecciones se dispondrá en las mismas mesas de votación de candidatos a la junta directiva, de una urna destinada a depositar los votos por el revisor fiscal principal y suplente;
 - f) En los otros asuntos relativos a la elección del revisor fiscal principal y suplente (s), se adoptará un procedimiento similar al establecido para la elección de la junta directiva, incluido todo lo relacionado con las oficinas seccionales, las urnas, mesas de votación, designación de jurados, escrutinio de las urnas, y los demás aspectos necesarios para la elección.

Serán elegidos como revisores fiscales principal y suplente (s) quienes obtengan la mayoría de votos válidos depositados.

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elección, las cámaras de comercio informarán a la Superintendencia de Industria y Comercio el nombre, documento de identidad, tarjeta profesional y firma de los revisores fiscales principal y suplente (s) que hayan sido elegidos.

2.9 Aspectos relacionados con la elección de Directores de las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio*.

- 2.9.1. La Asamblea para la elección de directores de las cámaras de comercio, se realiza cada dos años por derecho propio, en el día y la hora previstos en el artículo 2º del Decreto 726 de 2000, por lo que no se requiere convocatoria.
- 2.9.2. La inscripción de las listas de candidatos a directores de las cámaras de comercio, deberá efectuarse durante la primera quincena del mes de mayo del año de la elección. Para el efecto, se entenderá que dicho plazo vence el último día hábil de la primera quincena del

* Circular Externa 009 de 2005, Publicada en Diario Oficial No 46109 del 1 de Diciembre 1º de 2005

mes citado, sin que pueda entenderse, en ningún caso, que el vencimiento del plazo se traslada al primer día hábil de la segunda quincena.

- 2.9.3. En el municipio o distrito en el que existan alcaldías menores, la inscripción de la(s) lista(s) debe surtirse en la alcaldía principal de dicho municipio o distrito.
- 2.9.4. En las elecciones por matriculados o por afiliados, quien inscriba la lista solo requerirá tener la calidad de comerciante matriculado, con matrícula vigente al 31 de marzo del año de la elección.
- 2.9.5. La modificación de la(s) lista(s) solo podrá surtirse, conforme se prevé en el artículo 5º del Decreto 726 de 2000, hasta el último día hábil, inclusive, de la primera quincena del mes de mayo. Para el efecto, se entenderá que dicho plazo vence el último día hábil de la primera quincena del mes citado, sin que pueda entenderse, en ningún caso, que el vencimiento del plazo se traslada al primer día hábil de la segunda quincena.
- 2.9.6. Para efectos de lo previsto en el artículo 5º del Decreto 726 de 2000, se entiende que una persona aparece en más de una lista, cuando exista constancia de su aceptación en varias listas.
- 2.9.7. Cada renglón de las listas debe inscribirse con un miembro principal y uno suplente. Si el principal o el suplente no cumple con todos los requisitos señalados en la ley, se entenderá no inscrito todo el renglón.
- 2.9.8. Para determinar el número de miembros de la junta directiva de una cámara de comercio, solo se tendrán en cuenta los comerciantes, personas naturales o jurídicas, con matrícula vigente al 31 de diciembre del año anterior a la elección. No se tendrán en cuenta, para el efecto, los establecimientos de comercio, las sucursales y las agencias.
- 2.9.9. La elección de directores de las cámaras de comercio corresponderá a los comerciantes afiliados, si la cámara de comercio cuenta con 300 o más comerciantes con matrícula vigente y el número total de afiliados con matrícula vigente al último día hábil del mes de marzo es superior al 10% del total de comerciantes con matrícula vigente al 31 de marzo del año en que se realice la elección.

Para determinar el número de comerciantes, solo se tendrán en cuenta las personas naturales y jurídicas sin incluir los establecimientos de comercio, las sucursales y las agencias.

Para determinar el número de afiliados se tendrán en cuenta los comerciantes afiliados, esto es, aquellos afiliados personas naturales, jurídicas y las sociedades con domicilio principal

por fuera de la jurisdicción de la cámara de cuya elección se trate, que tengan una sucursal matriculada en dicha jurisdicción.

2.9.10. Derogado.*

2.9.11. Se entiende que el comerciante matriculado que no se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, no puede ser excluido del Registro Mercantil y, por lo tanto, mantiene su condición de matriculado. Sin embargo, solo podrá participar en la elección como candidato y como sufragante, siempre que cancele las renovaciones atrasadas a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año de la elección.

2.9.12. Derogado †

2.9.13. Se entiende que el afiliado pierde tal calidad, cuando incumple con el pago de la cuota anual de afiliación, conforme a la regulación interna de cada cámara de comercio, o cuando no renueva su matrícula mercantil dentro de los tres primeros meses del año o cuando incumple cualquiera de las demás obligaciones señaladas en el respectivo régimen de afiliados.

2.9.14. La pérdida de la calidad de afiliado opera automáticamente, una vez el afiliado incumple alguna de las obligaciones mencionadas en el numeral anterior, lo cual implica la interrupción del tiempo de permanencia en tal calidad que exige la ley para que éste pueda postularse como candidato a las elecciones de miembros de junta directiva.

2.9.15. Una vez el matriculado se pone al día con las obligaciones que impone la calidad de afiliado, la cámara de comercio respectiva podrá otorgarle nuevamente la calidad de afiliado y, en tal caso, comenzará a contarse de nuevo el término de permanencia en dicha calidad para efectos de postulaciones posteriores.

2.9.16. Podrán sufragar los comerciantes matriculados o afiliados, según corresponda la elección a unos u otros, siempre que estén al día en sus obligaciones como tales al último día hábil de marzo del año de la elección.

2.9.17. Para efectos de determinar la calidad de sufragante no aplica la condición de haber tenido la calidad de afiliado o matriculado, según el caso, durante los dos años calendario anteriores, pues la ley no previó tal requisito.

* Circular Externa No. 001 de febrero 2 de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47.617 del 8 de febrero de 2010.

† Circular Externa No. 001 de febrero 2 de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47.617 del 8 de febrero de 2010.

-
-
- 2.9.18. El jurado que designe la cámara de comercio para cada mesa de votación, podrá estar compuesto por uno o más comerciantes matriculados o afiliados, según el caso.
- 2.9.19. El voto en elecciones que se realizan en las cámaras de comercio es personal e indelegable. No se podrá sufragar a través de apoderado. Las personas jurídicas comerciantes votarán a través de su representante legal.
- 2.9.20. Las listas no podrán ser impugnadas. La impugnación solo procede contra las elecciones en los términos señalados en la ley.
- 2.9.21. Para los efectos de la presente circular, se entenderá que el último día hábil del mes de marzo será aquel día de este mes hasta el cual la cámara de comercio recibe renovaciones de matrícula por cualquier medio.

2.10. Aspectos relacionados con los directores designados por el Gobierno Nacional en las juntas directivas de las cámaras de comercio.*

- 2.10.1. A los miembros de la junta directiva designados por el Gobierno Nacional les es aplicable la vacancia automática del cargo de director, de que trata el primer inciso del artículo 18 del Decreto 726 de 2000, por su inasistencia sin justa causa a cinco (5) sesiones de la junta directiva.
- 2.10.2. El procedimiento que se utilice para determinar la vacancia automática de los miembros del Gobierno Nacional o para presentar las respectivas excusas, será el mismo que se fije en los estatutos para los directivos elegidos por los comerciantes. En caso de que no se encuentre regulado dicho procedimiento, la justificación por la inasistencia deberá darse en la misma reunión o, a más tardar, en la siguiente sesión.
- 2.10.3 En el evento de presentarse una vacancia definitiva de alguno de los miembros designados por el Gobierno Nacional, el presidente de la junta directiva deberá proceder a informar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que se proceda a su reemplazo.
- 2.10.4. Para el caso de los Directivos designados por el Gobierno Nacional, el suplente reemplazará al principal en sus faltas temporales y absolutas y, en este último evento, su reemplazo será hasta tanto se realice un nuevo nombramiento del principal por parte del Gobierno Nacional.

* Circular Externa No. 003 de 3 de Febrero de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 47.973 de 4 de febrero de 2011.



	Pág
TITULO IX AVALUADORES	1
CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES.....	1
1.1 Conformación del registro nacional de evaluadores	1
1.2 Especialidades del registro nacional de evaluadores	1
1.3 Número de registro nacional de evaluadores.....	2
1.4 Contenido del registro nacional de evaluadores	2
1.4.1 Avaluadores personas naturales.....	2
1.4.2 Avaluadores personas jurídicas	3
1.4.3 Reporte de inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones	3
CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES.....	3
2.1 Procedimiento de inscripción de personas naturales.....	3
2.2 Procedimiento de inscripción de personas jurídicas	3
2.3 Actualización de la información.....	3
2.4 Trámite de las solicitudes.....	4
CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES	4
3.1 Información del registro nacional de evaluadores.....	4
3.2 Régimen transitorio	4

TITULO IX AVALUADORES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

1.1 Conformación del registro nacional de evaluadores

El registro nacional de evaluadores estará conformado por la lista de evaluadores inscritos ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.2 Especialidades del registro nacional de evaluadores

El registro nacional de evaluadores estará organizado conforme a las siguientes especialidades:

- a) Inmuebles urbanos: Casas, apartamentos, edificios, oficinas, locales comerciales, terrenos y bodegas situados total o parcialmente en áreas urbanas.

Para determinar si el inmueble es rural o urbano se tendrá en cuenta la delimitación hecha por las autoridades competentes.

- b) Inmuebles rurales: Terrenos rurales con o sin construcciones, como viviendas, edificios, establos, galpones, cercas, sistemas de riego, drenaje, vías, adecuación de suelos, pozos, cultivos, plantaciones, explotaciones agrícolas y demás infraestructura de explotación situados totalmente en áreas rurales.
- c) Edificaciones de conservación arquitectónica y monumentos históricos.
- d) Inmuebles especiales: Incluye centros comerciales, hoteles, colegios, hospitales, clínicas, avance de obras, estructuras especiales para proceso, puentes, túneles, acueductos y conducciones, presas, aeropuertos, muelles, y demás construcciones civiles de infraestructura similar. Incluye todos los inmuebles que no se clasifiquen dentro de los numerales anteriores.
- e) Maquinaria industrial y equipo de proceso: Equipos eléctricos y mecánicos de uso en la industria, motores, subestaciones de planta, tableros eléctricos, equipos de generación, subestaciones de transmisión y distribución, equipos e infraestructura de transmisión y distribución, maquinaria de construcción, movimiento de tierra, y maquinaria para producción y proceso.
- f) Equipos de cómputo: Microcomputadores, impresoras, monitores, módems y otros accesorios de estos equipos, redes, main frames, periféricos especiales y otros equipos accesorios de éstos. Equipos de telefonía, electromedicina y radiocomunicación.

-
- g) Vehículos: Vehículos de transporte terrestre como automóviles, camperos, camiones, buses, tractores, camiones y remolques.
 - h) Naves y aeronaves.
 - i) Negocios: Establecimientos de comercio, negocios en marcha, good-will, primas comerciales, inventarios, materia prima, producto en proceso y producto terminado.
 - j) Activos financieros: Acciones, futuros, opciones y títulos inmobiliarios, bonos, ADR, cédulas hipotecarias y títulos valores y valores en general, seguros, cartera.
 - k) Arte y joyas.
 - l) Propiedad intelectual.
 - m) Recursos naturales: Bienes ambientales, minas, yacimientos y explotaciones minerales.
 - n) Semovientes: Semovientes y muebles no clasificados en otra especialidad.
 - ñ) Otra: En caso de no ser posible la ubicación del bien objeto del avalúo, teniendo en cuenta su naturaleza y destino.

Todas las especialidades incluyen los avalúos que tasen derechos y obligaciones sobre los bienes señalados en cada una de ellas.

1.3 Número de registro nacional de evaluadores

Cada evaluador tendrá un número de registro, correspondiente al número consecutivo otorgado por la Superintendencia de Industria y Comercio al momento de la radicación de la solicitud de inscripción.

1.4 Contenido del registro nacional de evaluadores

Existirá un registro por cada evaluador y cada registro deberá contener la siguiente información:

1.4.1 Evaluadores personas naturales

- Nombre, número y tipo de documento de identificación;
- Número de registro en el registro nacional de evaluadores;
- Especialidad(es) en la(s) que está inscrito;
- Profesión del evaluador;
- Años de experiencia.

1.4.2 Avaluadores personas jurídicas

- Nombre de la persona jurídica y NIT;
- Número de registro en el registro nacional de evaluadores;
- Especialidad(es) en la(s) que está inscrito;
- Número de la matrícula mercantil o identificación del acto mediante el cual se reconoció personería jurídica;
- Identificación del representante legal.

1.4.3 Reporte de inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones

En la que se consignarán los datos del acto administrativo que haya resuelto sobre la existencia de causales de inhabilidad, incompatibilidad o motivo de recusación.

CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES

2.1 Procedimiento de inscripción de personas naturales

Las personas naturales que soliciten la inscripción como evaluadores en el registro nacional de evaluadores deberán diligenciar el formato determinado para tal fin por la Superintendencia de Industria y Comercio (Formulario registro nacional de evaluadores 1000-F01 anexo 5.1), en original y copia.

2.2 Procedimiento de inscripción de personas jurídicas

Las personas jurídicas que soliciten la inscripción como evaluadores en el registro nacional de evaluadores deberán presentar diligenciado a través de su representante legal, el formulario determinado por la Superintendencia de Industria y Comercio para tal fin (Formulario registro nacional de evaluadores 1000-F01 anexo 5.1), en original y copia.

2.3 Actualización de la información

Con el fin de mantener actualizado el registro nacional de evaluadores, los inscritos podrán informar a la Superintendencia de Industria y Comercio todas las novedades en los datos del registro, mediante el diligenciamiento del formato establecido por esta Entidad para tal fin (Formulario 1000-F01 anexo 5.1.).

La Superintendencia consolidará la información y la adicionará a la obrante sobre el evaluador correspondiente haciendo mención de la fecha de actualización.

2.4 Trámite de las solicitudes

La inscripción hecha de conformidad con las reglas establecidas en el presente título, será automática y la Superintendencia de Industria y Comercio expedirá al interesado constancia de los datos de su registro, que corresponderá a la copia del formulario de inscripción debidamente radicado.

CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

3.1 Información del registro nacional de evaluadores

El registro nacional de evaluadores es público y cualquier persona puede consultar la información que en él reposa.

3.2 Régimen transitorio

Hasta el 1 de julio de 2001, se entenderán inscritos en el registro nacional de evaluadores quienes aparezcan en las listas de las lonjas o entidades o agremiaciones de evaluadores.

	Pág.
TITULO X PROPIEDAD INDUSTRIAL	1
CAPÍTULO PRIMERO PARTE GENERAL	1
1.1 Tasas de propiedad industrial *	1
1.1.1 Tasas de nuevas creaciones	1
1.1.1.1 Solicitudes nacionales.....	1
1.1.1.2 Solicitudes internacionales – PCT (Tratado de Cooperación en materia de Patentes)	1
1.1.1.2.1 Fase nacional	1
1.1.1.3 Tasas comunes a solicitudes nacionales e internacionales en fase nacional	2
1.1.1.3.1 Actuaciones en trámite:.....	2
1.1.1.3.2 Actuaciones posteriores a la concesión:	2
1.1.1.4 Servicios del banco de patentes:	3
1.1.2 Tasas de signos distintivos	3
1.1.2.1 Solicitudes.....	3
1.1.2.2 Actuaciones en trámite.....	3
1.1.2.3 Actuaciones posteriores a la concesión	4
1.1.3 Búsqueda de parecidos marcarios por clase	4
1.1.4 Tasas comunes a signos distintivos y nuevas creaciones.....	4
1.1.5 Gastos de Envío.....	5
1.1.6 Prioridades.....	5
1.1.7 Conversión de solicitudes en trámite	5
1.1.8 Pago de tasas.....	6
1.1.9 Títulos	6
1.1.10 Examen de patentabilidad.....	7
1.2 Reglamentación de la decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina relativa al régimen común sobre propiedad industrial	7
1.2.1 Disposiciones generales	7
1.2.1.1 Idioma y medidas	7
1.2.1.2.. Presentación de solicitudes.....	7
1.2.1.3. Inscripciones	7
1.2.1.4 Licencias	7
1.2.1.5 Corrección de errores sobre derechos concedidos.....	8
1.2.1.6 Modificaciones y correcciones a solicitudes en trámite.....	8
1.2.1.7.. Solicitante.....	8
1.2.1.8.. Notificaciones o comunicaciones.....	8
1.2.1.9.. Oposiciones.....	8
1.2.2.... Patentes de invención	8
1.2.2.1.. Presentación de solicitudes	8
1.2.2.2 Conversión, división o fusión de solicitudes.....	9
1.2.2.3 Notificación de no patentabilidad	9
1.2.2.4 Suspensión del trámite.....	9
1.2.2.5 Renuncia a derechos.....	9
1.2.3 Esquemas de trazado de los circuitos integrados	9
1.2.3.1 Presentación de solicitudes	9

Circular Única

1.2.4	Diseños industriales	10
1.2.4.1	Presentación de solicitudes	10
1.2.5	Marcas, lemas comerciales y denominaciones de origen	10
1.2.5.1	Presentación de solicitudes	10
1.2.5.2	Renovación.....	10
1.2.5.3	Cancelación de registro.....	10
1.2.5.4	Renuncia a derechos.....	10
1.2.5.5	Irregistrabilidad por competencia desleal.....	10
1.2.6	Nombre y la enseña comercial.....	11
1.2.6.1	Depósito de nombre y enseña comercial.....	11
1.2.6.2	Renovación	11
1.2.7	Signos notoriamente conocidos.....	11
1.2.7.1	Criterios de ayuda.....	11

CAPÍTULO SEGUNDO..... LICENCIAS OBLIGATORIAS
..... 11

2.1.	Licencia obligatoria por falta de explotación.....	11
2.1.1	Solicitud.....	11
2.1.2	Examen de forma.....	12
2.1.3	Notificación al Titular de la Patente.....	12
2.1.4	Pruebas.....	12
2.1.5	Traslado para decisión.....	13
2.1.4	Decisión.....	13
2.2	Licencias obligatorias por razones de interés público.....	13
2.2.1	Publicación.....	13
2.2.2	Contenido de la solicitud	13
2.2.3	Examen de forma.....	14
2.2.4	Notificación al Titular de la Patente	14
2.2.5	Pruebas.	14
2.2.6	Traslado para decisión y Decisión.....	14
2.2.7	El periodo de licencia y la compensación económica.....	14
2.3	Licencias Obligatorias por Razones de Emergencia o Seguridad Nacional	15
2.3.1	Publicación.....	15
2.3.2	Contenido de la solicitud.....	15
2.3.3	Examen de Forma.....	16
2.3.4	Decisión	16
2.4.	Licencias obligatorias por Abuso de Posicion Dominante.....	16
2.4.1.	Publicación.....	16
2.4.2	Contenido de la solicitud	17
2.4.3	Examen de Forma, Traslado, Pruebas, Traslado de la decisión y la Decisión.....	17
2.5	Licencias Obligatorias por dependencia de patentes.....	17
2.5.1	Solicitud.....	17
2.5.2	Examen de Forma, Traslado, Pruebas, Traslado decisión y Decisión.....	18
2.6	Disposiciones Comunes.....	18
2.6.1	Compensación	18
2.6.2	Modificación.....	18

Circular Única

2.6.3	Revocatoria.....	18
2.6.4	Normas Generales.....	19
CAPÍTULO TERCERO INSTRUCCIONES INFORMATIVAS Y RECOMENDATIVAS.....		19
3.1	Antecedentes marcarios.....	19
3.2	Convenio de Paris.....	19
3.3	Inscripciones.....	20
3.4.	Novena edición de la clasificación de Niza.....	20
3.4.1	Requisitos para la reclasificación de expedientes en trámite.....	21
3.4.2	Certificación en caso de no reclasificación.....	21
3.4.3	Se deroga.....	22
CAPÍTULO CUARTO ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.....		21
4.1	Derogado.....	22
4.2	Solicitudes de registro de diseños industriales.....	22
CAPÍTULO QUINTO. INSTRUCCIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL TRATADO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE PATENTES (PCT).*		22
5.1	Fase Internacional.....	22
5.1.1	Funciones de Oficina Receptora.....	22
5.1.2.	Recepción de la solicitud internacional.....	22
5.1.3	Solicitantes facultados.....	22
5.1.4	Idioma de presentación de las solicitudes internacionales.....	23
5.1.5	Número de copias de la solicitud.....	23
5.1.6	Petitorio en formato PCT-EASY.....	23
5.1.7	Pago de tasas.....	23
5.1.8	Documentos presentados por telecomunicaciones.....	23
5.1.9	Requerimiento de requisitos básicos.....	24
5.1.10	Corrección de la fecha de presentación internacional por omisión de partes en los términos de la Regla 20.5 del Reglamento.....	24
5.1.11	Incumplimiento de requisitos básicos.....	24
5.1.12...	Requerimiento para corrección de defectos.....	24
5.1.13	Solicitudes internacionales o designaciones consideradas retiradas.....	24
5.1.14	Solicitud de revisión.....	25
5.1.15	Preparación del documento de prioridad.....	25
5.1.16	Administraciones encargadas de la búsqueda internacional.....	25
5.1.17	Administraciones encargadas del examen preliminar internacional.....	25
5.1.18	Servicios de remisión.....	26
5.2	Fase Nacional.....	26
5.2.1	Retraso en el procedimiento nacional.....	26
5.2.2	Modalidades de Protección.....	26

Circular Única

5.2.3	Efectos de la solicitud internacional.....	26
5.2.4	Fecha de presentación nacional	27
5.2.5	Requisitos mínimos para la entrada en la fase nacional en virtud de los Capítulos I y II del Tratado.....	27
5.2.6	Modificaciones realizadas en la etapa internacional en virtud de los capítulos I y II del Tratado.....	27
5.2.7	Restablecimiento de los derechos	27
5.2.8	Documento de prioridad.....	28
5.2.9	Traducción del documento de prioridad	28
5.2.10	Recepción de la solicitud.....	29
5.2.11	Oportunidad para ejercer la facultad prevista en los artículos 28 y 41 del Tratado 29.....	29
5.2.12	Examen de la solicitud.....	29
5.2.13	Falta de requisitos nacionales.....	29
5.2.14	Publicación en fase nacional.....	30
5.2.15	Examen de fondo.....	30
5.2.16	Falta de unidad de invención de la solicitud internacional en virtud de la búsqueda internacional o del examen preliminar internacional.....	30
5.2.17	Declaraciones presentadas en virtud de la regla 4.17 del Reglamento.....	30
5.2.18	Duración de la patente	31
5.3	Tasas Fase Internacional.....	31
5.3.1	Hoja de cálculo de tasas.....	31
5.3.2	Moneda y valor de las tasas.....	31
5.3.3	Tasa por pago tardío.....	31
5.3.4	Tasa por transmisión a la Oficina Internacional para que actúe como Oficina receptora.	31
5.3.5	Reducción de la tasa internacional por utilización del sistema PCT-SAFE (PCT- EASY).....	32
5.3.6	Tasa por entrega tardía de la traducción a los fines de búsqueda internacional.....	32
5.3.7	Tasa por expedición por la Oficina receptora del documento de prioridad.....	32
5.3.8	Reducción de ciertas tasas para personas naturales.....	32
5.4.	Tasas Fase Nacional.....	33
5.4.1	Tasa nacional.....	33
5.4.2	Tasa de examen de patentabilidad.....	33
5.5	Disposiciones Complementarias.....	33
5.5.1	Formularios.....	33
5.5.2	Revisión por la Superintendencia.....	33
5.5.3.	Informes internacionales.....	34
5.5.4	Tasas por servicios.....	34
5.5.5	Aplicación de normas.....	34

TITULO X PROPIEDAD INDUSTRIAL
CAPÍTULO PRIMERO PARTE GENERAL**1.1 Tasas de propiedad industrial***Tasas en pesos
Colombianos**1.1.1 Tasas de nuevas creaciones****1.1.1.1. Solicitudes Nacionales**

.1	Solicitud de patente de invención (contiene el derecho a presentar las 10 primeras reivindicaciones).	571.000,00
.2	Solicitud de patente de modelo de utilidad	335.000,00
.3	Reivindicación adicional (a partir de la undécima 11° reivindicación)	27.000,00
.4	Solicitud de registro de esquema de trazado de circuitos integrados	571.000,00
.5	Solicitud de registro de diseño industrial	571.000,00
.6	Solicitud de Licencia Obligatoria	1.206.000,00
.7	Invocación de una prioridad	162.000,00
.8	Examen de patentabilidad de invención	478.000,00
.9	Examen de patentabilidad de modelo de utilidad	320.000,00

1.1.1.2 Solicitudes internacionales – PCT (Tratado de Cooperación en materia de Patentes)**1.1.1.2.1 Fase internacional:†**

.1	Transmisión de solicitudes internacionales presentadas por personas jurídicas	812.000,00
.2	Pago tardío de las tasas de transmisión, presentación internacional y de búsqueda, calculada de conformidad con lo dispuesto en la regla 16bis.2 del Reglamento PCT	
.3	Entrega tardía de la traducción de la solicitud internacional, que equivale al 25% de la tasa de presentación internacional prevista en el punto 1 de la Tabla de tasas del Reglamento PCT.	

* Resolución 72897 de 24 de diciembre de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47935 de 27 Diciembre de 2010.

† Resolución No. 41.438 del 1º de agosto de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.148 del 1º de agosto de 2011.

1.1.1.2.2 Fase nacional:‡

.1	Solicitud de patente de invención (contiene el derecho a presentar las 10 primeras reivindicaciones)	571.000,00
.2	Solicitud de patente de modelo de utilidad	335.000,00
.3	Reivindicación adicional (a partir de la undécima 11° reivindicación incluida en la solicitud inicial o durante el trámite)	27.000,00
.4	Examen de patentabilidad de invención – Capítulo I y II PCT	485.000,00
.5	Examen de patentabilidad de modelo de utilidad – Capítulo I y II PCT	324.000,00
.6	Petición de restablecimiento de los derechos en caso de incumplimiento de los actos mencionados en el art. 22 del PCT	3.090.000,00

1.1.1.3.2 Actuaciones posteriores a la concesión:

.1	Inscripción de afectaciones posteriores a la concesión	289.000,00
.2	Modificación o limitación al alcance de las reivindicaciones	478.000,00
.3	Solicitud de inscripción de licencias	515.000,00
.4	Solicitud de fusión de patentes concedidas	289.000,00
.5	Inscripción de renuncia de derechos	289.000,00
.6	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del cuarto al octavo año	301.000,00
.7	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del noveno al duodécimo año	451.000,00
.8	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del decimotercero al decimosexto año	698.000,00
.9	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del decimoséptimo al vigésimo año	935.000,00
.10	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del cuarto al octavo año con recargo por solicitud en plazo de gracia	401.000,00
.11	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del noveno al duodécimo año con recargo por solicitud en plazo de gracia	600.000,00
.12	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del decimotercero al decimosexto año con recargo por solicitud en plazo de gracia	927.000,00
.13	Tasa anual para el mantenimiento de patente de invención del decimoséptimo al vigésimo año con recargo por solicitud en plazo de gracia	1.244.000,00
.14	Tasa anual para el mantenimiento de patente de modelo de utilidad	180.000,00
.15	Tasa anual para el mantenimiento de patente de modelo de utilidad con recargo por solicitud en plazo de gracia	239.000,00

1.1.1.4 Servicios del Banco de Patentes:

‡ Resolución No. 41.438 del 1º de agosto de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.148 del 1º de agosto de 2011.

Circular Única

.1	Búsqueda nacional (incluye hasta 100 páginas)	181.000,00
.2	Búsqueda nacional de producto o procedimiento de una única entidad química (incluye hasta 200 páginas)	271.000,00
.3	Búsqueda nacional de una entidad química y sus posibles combinaciones con otros compuestos / búsquedas de productos biológicos (incluye hasta 250 páginas)	452.000,00
.4	Búsqueda internacional (no incluido Colombia) (incluye hasta 50 páginas)	270.000,00
.5	Informe de vigilancia tecnológica (incluye hasta 50 páginas)	406.000,00
.6	Valor página adicional en informes de vigilancia tecnológica o búsqueda internacional	580,00
.7	Hoja de impresión del documento del banco de patentes	580,00
.8	Búsqueda nacional de diseños industriales (hasta dos páginas)	27.000,00
.9	Página adicional	11.000,00
1.1.2	Tasas de signos distintivos	
1.1.2.1	Solicitudes	
.1	Solicitud de registro de marcas de productos o servicios, marcas colectivas y marcas de certificación	728.000,00
.2	Solicitud de registro de lemas comerciales	728.000,00
.3	Solicitud de registro de marcas de productos o servicios en línea	692.000,00
.4	Solicitud de depósito de nombre y enseña comercial	519.000,00
.5	Solicitud de declaración de protección de denominación de origen	1.230.000,00
.6	Solicitud de delegación de la facultad de autorizar el uso de una denominación de origen	2.112.000,00
.7	Solicitud de autorización de uso de una denominación de origen	1.261.000,00
1.1.2.2	Actuaciones en trámite *	
.1	Solicitud de prórroga de términos o plazo adicional previstos en los artículos 146 y 148 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones	87.000,00
.2	Solicitud de modificaciones y correcciones a solicitudes en trámite	118.000,00
.3	Presentación de oposición	304.000,00
.4	Prestación de caución	241.000,00
.5	Solicitud de modificación del solicitante, su nombre o su domicilio	289.000,00
.6	Solicitud de inscripción de licencias	515.000,00

*

Resolución No.12204 del 4 de marzo de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.004 de 7 de Marzo de 2011

Circular Única

.7	Invocación de prioridad	160.000,00
.8	Invocación de notoriedad dentro de un trámite de oposición.	412.000,00

1.1.2.3 Actuaciones posteriores a la concesión

.1	Solicitud de renovación de registro de marcas y de lemas comerciales	819.000,00
.2	Solicitud de renovación de registro con recargo por solicitud en plazo de gracia	1.090.000,00
.3	Solicitud de renovación de la autorización de uso de una denominación de origen	1.261.000,00
.4	Solicitud de renovación de la autorización de uso de una denominación de origen con recargo por solicitud en plazo de gracia	1.677.000,00
.5	Solicitud de inscripción de acuerdos de comercialización	207.000,00
.6	Solicitud de inscripción de afectaciones posteriores a la concesión (cambio de nombre, de domicilio y de dirección del titular, usufructo y prenda)	289.000,00
.7	Solicitud de inscripción de cambios de titularidad del registro marcario (transferencia)	361.000,00
.8	Solicitud de inscripción de licencias	515.000,00
.9	Solicitud de inscripción de listado de beneficiarios autorizados para usar una denominación de origen protegida presentada por entidad delegada	1.152.000,00
.10	Solicitud de cancelación de un registro marcario por no uso	687.000,00
.11	Solicitud de cancelación de un registro marcario por notoriedad y/o vulgarización	943.000,00
.12	Inscripción de renuncia de derechos	289.000,00

1.1.3 Búsqueda de parecidos marcarios por clase:

.1	Marcas nominativas y/o parte denominativa de las marcas mixtas (hasta siete (7) páginas)	27.000,00
.2	Página adicional	5.700,00
.3	Marcas figurativas y/o parte gráfica de las marcas mixtas (hasta dos (2) páginas)	27.000,00
.4	Página adicional	11.000,00

1.1.4 Tasas comunes a Signos Distintivos y Nuevas Creaciones *

.1	Carpeta de solicitud de nuevas creaciones	1.200,00
.2	Autenticación	790,00
.3	Certificación	14.000,00

* Resolución No. 12204 del 4 de marzo de 2011. Publicado en el Diario Oficial No. 48.004 del 7 de marzo de 2011.

Circular Única

.4	Certificación de solicitud para reclamar prioridad (los folios objeto de autenticación pagarán la respectiva tasa de autenticación)	18.000,00
.5	Fotocopia	200,00
.6	Fotorreducción y ampliación	1.200,00
.7	Ejemplar de Gaceta de la Propiedad Industrial en disco compacto - C. D.	25.000,00
.8	Suscripción a doce (12) ejemplares de la gaceta en disco compacto - C. D.	274.000,00
.9	Compendio de normas en disco compacto – C. D.	29.000,00
.10	Compendio de doctrina en disco compacto – C. D.	29.000,00
.11	Listados informativos del sistema (por línea)	1.700,00
.12	Hora ingeniero de obtención de listados especiales de información	44.000,00

1.1.5 Gastos de Envío

Gastos de envío por cada gaceta o ejemplar de compendio de doctrina o normas en medio magnético (disco compacto - C. D.):

.1	Dentro del Distrito Capital	4.200,00
.2	En Colombia a otros municipios fuera del Distrito Capital	7.200,00
.3	A países de América y del Caribe	51.000,00
.4	A otros países distintos de América y el Caribe	61.000,00

1.1.6 Prioridades

Para los efectos del artículo 10 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones, las prioridades deberán invocarse de manera discriminada, anexándose para cada una de ellas el comprobante de pago de la tasa establecida en el ítem 7 de los numerales 1.1.1.1 y 1.1.2.2 del presente capítulo.

1.1.7 Conversión de solicitudes en trámite

Para los efectos de que tratan los artículos 35 y 83 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones, cuando se solicite la conversión de una solicitud en trámite, el peticionario deberá, cuando sea del caso, ajustar el mayor valor correspondiente al trámite de la modalidad a que se haya de convertir su solicitud, conforme a las tasas vigentes al momento de la solicitud de la conversión.

En el caso de división, tanto de las solicitudes en trámite como de las concedidas, el peticionario cancelará la tasa correspondiente para cada una de las divisiones resultantes, conforme a las tasas vigentes al momento de la solicitud de la división.

La solicitud de conversión o de división de solicitudes no ocasionará el pago de la tasa por modificación de la solicitud.

1.1.8 Pago de tasas

A excepción de la prestación de cauciones, el valor de las tasas deberá ser cancelado previamente a la radicación de la solicitud respectiva a la cual se adjuntará el comprobante de pago.

1.1.9 Títulos

El pago de las tasas de los títulos y la publicación de los mismos, referente a solicitudes de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, registro de marcas, lemas comerciales, depósitos de nombre y enseñas comerciales, declaración de protección de denominación de origen, autorización de utilización de la denominación de origen, así como las renovaciones, licencias, traspasos, cambios de nombre y de domicilio del titular, presentadas con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 2285 de 1995, se regirán de acuerdo con los siguiente valores:

1.1.9.1	De traspaso, cesión, concesión, inscripción de licencias y cambio de nombre y de domicilio del titular de patente de invención	404.000,00
1.1.9.2	De traspaso, cesión, concesión, inscripción de licencias y cambio de nombre y de domicilio del titular de modelo de utilidad	274.000,00
1.1.9.3	De traspaso, cesión, concesión, inscripción de licencias y cambio de nombre y de domicilio del titular de diseños industriales	202.000,00
1.1.9.4	De traspaso, cesión, concesión, inscripción de licencias y cambio de nombre y de domicilio del titular de marcas y lemas comerciales	265.000,00
1.1.9.5	De traspaso, cesión, concesión, inscripción de licencias y cambio de nombre y de domicilio del titular de nombres y enseñas comerciales	265.000,00
1.1.9.6	De declaración de protección, autorización de utilización y renovación de la autorización de utilización de denominaciones de origen así como la inscripción de licencia, traspaso, cesión, cambio de nombre y de domicilio del titular de las mismas.	627.000,00
1.1.9.7	Publicación del título	38.000,00

Las tasas que deben pagarse por el retiro y por la publicación del título, de conformidad con el presente capítulo, serán las vigentes al momento de efectuarse el correspondiente pago.

1.1.10 Examen de patentabilidad

Atendiendo lo establecido en la disposición primera transitoria de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones, la obligación de solicitar el examen de patentabilidad, que se establece en el artículo 44 de la misma Decisión, se exigirá respecto de las solicitudes de patentes de invención o de modelo de utilidad que a la fecha de entrada en vigencia de la referida Decisión no hayan sido publicadas, debiéndose adjuntar el comprobante de pago de la tasa respectiva.

1.2 Reglamentación de la decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina relativa al régimen común sobre propiedad industrial

1.2.1 Disposiciones generales

1.2.1.1 Idioma y medidas

Los documentos que se pretenda aportar como parte de los trámites de propiedad industrial podrán allegarse, además de en castellano, en idioma inglés sin que se requiera su traducción, salvo que, de manera particular, se exija su traducción simple.

Todas las medidas incluidas en las comunicaciones ante esta Superintendencia deberán expresarse según el Sistema Internacional de Unidades.

1.2.1.2 Presentación de solicitudes

Al momento de la presentación de cualquiera de las solicitudes con las cuales se inicia un trámite administrativo de propiedad industrial, el funcionario encargado verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de que trata el respectivo artículo de la decisión 486 en relación con esa solicitud en particular. De advertir la ausencia de alguno, lo comunicará de manera verbal a quien pretenda radicarlo, con el fin de que se complete la solicitud. Independientemente de la aplicación de lo contemplado en los artículos 11 y 13 del código contencioso administrativo, en tanto los requisitos mínimos no sean completados, no se le asignará "fecha de presentación" a la solicitud, en los términos de la decisión 486.

1.2.1.3 Inscripciones.

Para el trámite de inscripciones en el registro de la propiedad industrial de que trata la decisión 486, en particular en los artículos 56, 70, 105, 161 y 187, se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de inscripción de afectaciones formato 2000-F02 anexo 6.9.

1.2.1.4 Licencias

Circular Única

Para el trámite de registro de las licencias a que hace referencia la decisión 486, en particular los artículos 57, 106 y 162, se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de licencias formato 2000-F01 anexo 6.7.

No se exigirá documento escrito adicional en donde conste la licencia cuando la solicitud de inscripción se encuentre firmada por las partes.

1.2.1.5 Corrección de errores sobre derechos concedidos

La corrección de errores materiales sobre derechos concedidos, en particular de la que trata el artículo 70 de la decisión 486, deberá ser solicitada en el recurso contra el acto administrativo de concesión. Vencido el término para intentar los recursos que procedan, sólo podrán producirse correcciones de errores materiales con ocasión de la solicitud de revocatoria directa del acto, si concurren las condiciones para ello.

1.2.1.6 Modificaciones y correcciones a solicitudes en trámite

Para el trámite de las modificaciones y correcciones de errores materiales a que se refieren los artículos 34 y 143 de la decisión 486, y que sean pedidas por el solicitante del respectivo trámite, se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de correcciones y modificaciones formato 2000-F03 anexo 6.10 y darán lugar al pago de la tasa dispuesta para estos trámites.

1.2.1.7 Solicitante

Siempre que en la decisión 486 o en el presente título se mencione al solicitante sin hacer precisión en contrario, se entenderá incluido su apoderado o representante y viceversa.

1.2.1.8 Notificaciones o comunicaciones

Las notificaciones o comunicaciones de los actos y decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de propiedad industrial se surtirán en la forma establecida en el numeral 5.2 del capítulo quinto del título primero de la presente circular.

1.2.1.9 Oposiciones

Las oposiciones a que se refiere la decisión 486 deberán ser presentadas en el Formulario único de oposición formato 2000-F04 anexo 6.12.

1.2.2 Patentes de invención

1.2.2.1 Presentación de solicitudes

Para el trámite de concesión de patente se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de solicitud de patente formato 2020-01 anexo 6.3.

1.2.2.2. Conversión, división o fusión de solicitudes

Quien desee presentar una petición para tramitar una conversión, división o fusión de una solicitud deberá diligenciar y radicar el Formulario único de conversión, división o fusión formato 2020-F05 anexo 6.14.

La tasa para la conversión, fusión o división de una solicitud se causará independientemente de la razón que motive la iniciativa del solicitante.

1.2.2.3 Notificación de no patentabilidad

Para los efectos previstos en el artículo 45 de la decisión 486, la Superintendencia notificará solamente una vez al solicitante, indicando los motivos por los cuales la invención no es patentable o no cumple con alguno de los requisitos para su concesión. La notificación deberá ir acompañada de la relación de anterioridades que afecten la patentabilidad de la misma, si es del caso.

En caso de que el solicitante en su respuesta al requerimiento, modifique el capítulo reivindicatorio o la descripción de la invención que pretende proteger, la Superintendencia podrá notificarlo nuevamente y por una vez.

1.2.2.4 Suspensión del trámite

En los términos del artículo 47 de la decisión 486, se procederá a la suspensión del trámite de una patente, siempre que el solicitante lo indique, al haber sido requerido conforme al artículo 46 de la misma decisión. En la solicitud se deberá indicar el plazo de la suspensión, justificado en el término del trámite extranjero y el estado del mismo. La suspensión será automática, no requerirá pronunciamiento y el término comenzará a correr a partir del día siguiente a aquel en que se radique la solicitud.

Durante el término de la suspensión, no se afectará la obligatoriedad del pago de la tasa de mantenimiento de la solicitud en trámite.

1.2.2.5 Renuncia a derechos

El titular de un bien de propiedad industrial sobre nuevas creaciones podrá renunciar a los derechos conferidos mediante el diligenciamiento y presentación del Formulario único de renuncia a derechos sobre nuevas creaciones formato 2020-F04 anexo 6.13.

1.2.3. Esquemas de trazado de los circuitos integrados

1.2.3.1 Presentación de solicitudes

Para el trámite de registro de esquemas de trazado de circuitos integrados se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de registro de esquema de trazado de circuitos integrados formato 2020-F03 anexo 6.5.

1.2.4 Diseños industriales

1.2.4.1 Presentación de solicitudes

Para el trámite de registro de diseño industrial se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de registro de diseño industrial formato 2020-F02 anexo 6.4.

1.2.5 Marcas, lemas comerciales y denominaciones de origen

1.2.5.1 Presentación de solicitudes

Para el trámite de registro de marcas, lemas comerciales o denominaciones de origen, se deberá diligenciar y radicar el Formulario único de registro de signos distintivos formato 2010-F01 anexo 6.1.

1.2.5.2. Renovación

Para la solicitud de renovación de una marca, lema comercial o autorización de uso de denominación de origen, deberá ser diligenciado y radicado el Formulario único de renovación formato 2010-F03 anexo 6.6.

1.2.5.3 Cancelación de registro

Para la solicitud de cancelación del registro de una marca, lema comercial o autorización de uso de denominación de origen, deberá ser diligenciado y radicado el Formulario único de cancelación formato 2010-F04 anexo 6.8.

1.2.5.4 Renuncia a derechos

El titular de un bien de propiedad industrial sobre signos distintivos podrá renunciar a los derechos conferidos mediante el diligenciamiento y presentación del Formulario único de renuncia a derechos sobre signos distintivos formato 2010-F05 anexo 6.11.

1.2.5.5 Irregistrabilidad por competencia desleal

En los términos del artículo 137 de la decisión 486, se entenderá que existen indicios razonables para negar la solicitud, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio:

- a) Haya abierto investigación por presuntos actos contrarios a las disposiciones de la ley 256 de 1996 y las que la modifiquen o adicionen basándose en los mismos hechos alegados en el expediente de propiedad industrial; o,

Circular Única

- b) Concluya que habría abierto investigación por presuntos actos contrarios a las disposiciones de la ley 256 de 1996 y las que la modifiquen o adicionen basándose en los mismos hechos presentados al juez competente como fundamento de una demanda.

1.2.6 Nombre y la enseña comercial

1.2.6.1 Depósito de nombre y enseña comercial

Para el depósito de nombres y enseñas comerciales deberá ser diligenciado y radicado el Formulario único de depósito de nombres y enseñas formato 2010-F02 anexo 6.2.

1.2.6.2 Renovación

Para la solicitud de renovación de un nombre comercial deberá ser diligenciado y radicado el Formulario único de renovación formulario 2010-03 anexo 6.6.

1.2.7 Signos notoriamente conocidos

1.2.7.1 Criterios de ayuda

De conformidad con el artículo 228 de la decisión 486, los documentos que reflejen hechos, sucesos o cifras y que se aporten con el fin de demostrar la notoriedad, sólo serán relevantes en la medida en que sean referidos y cualificados de manera que sean indicativos de las condiciones que acrediten dicha notoriedad.

CAPÍTULO SEGUNDO LICENCIAS OBLIGATORIAS *

2.1 Licencia obligatoria por falta de explotación

2.1.1 Solicitud

La solicitud de licencia obligatoria por falta de explotación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Código Contencioso Administrativo, y en especial los siguientes:

- 1) Indicar nombre, identificación y dirección de notificaciones del solicitante y/o de su apoderado si es el caso;
- 2) Aportar, si la solicitud se presenta por medio de apoderado, el correspondiente poder legalmente otorgado;

*

Resolución 12 del 7 de enero de 2010. Publicada en el Diario Oficial No. 47590 de 12 de enero de 2010.

Circular Única

- 3) Aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la persona jurídica solicitante, de ser procedente;
- 4) Indicar los datos que identifiquen plenamente la patente que se pretende explotar, precisando por lo menos, el número de certificado, el título de la invención y el nombre del titular;
- 5) Indicar de manera expresa, por parte del solicitante, que la patente cuya licencia obligatoria solicita, no se está explotando desde determinada fecha;
- 6) Indicar la compensación que considere adecuada, debidamente fundamentada, según las circunstancias propias del caso;
- 7) Aportar pruebas que acrediten que el solicitante hubiere intentado, previamente y sin éxito, obtener una licencia contractual del titular de la patente en términos y condiciones comerciales razonables;
- 8) Solicitar las otras pruebas que pretenda hacer valer, si es del caso;
- 9) Aportar el pago de la tasa administrativa correspondiente.

2.1.2. Examen de Forma

La Superintendencia de Industria y Comercio examinará, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, si la misma cumple con los requisitos dispuestos en el numeral 2.1.1 de esta Resolución. Si del examen de forma resulta que la solicitud no contiene tales requisitos, se efectuarán los requerimientos que sean necesarios, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Código Contenidos Administrativo.

2.1.3 Notificación al Titular de la Patente

La Superintendencia de Industria y Comercio, notificará la solicitud de licencia obligatoria al titular de la patente para que dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes haga valer las argumentaciones y aporte las pruebas que estime pertinentes.

2.1.4 Pruebas

Vencido el término anterior, si el solicitante de la licencia obligatoria o el titular de la patente solicitaron práctica de pruebas o la administración considera necesario que se practiquen de oficio, se decretarán aquellas pertinentes y se practicarán en el término que señale el acto que las decreta, aplicando en lo pertinente las normas del Código Contencioso Administrativo y del Código de Procedimiento Civil.

En todo caso, se tendrán en cuenta los principios que gobiernan las actuaciones administrativas como el de economía, celeridad, imparcialidad, eficacia y contradicción, que imponen que el procedimiento que se adelante no tenga retardos injustificados.

2.1.5 Traslado para decisión

Vencido el término probatorio, el expediente quedará a disposición de los intervinientes, por un término de cinco (5) días hábiles; para que de estimarlo conveniente presenten los argumentos pertinentes en respaldo de sus pretensiones.

2.1.6 Decisión

Finalizado el término de traslado de que trata el numeral anterior, el expediente entra a despacho para decisión mediante resolución; en la que la Superintendencia de Industria y Comercio, concederá o negará la licencia solicitada.

En caso de concederse la licencia, en la resolución se determinará el alcance o extensión de la misma, especificando en particular, el período por el cual se concede, el objeto de la licencia, el monto y las condiciones de la compensación económica. Asimismo, se advertirá acerca de la obligación del licenciataria de iniciar la explotación de la invención dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de la firmeza de la concesión de la licencia obligatoria y la de obtener las autorizaciones necesarias para la explotación, si es del caso.

2.2 Licencias obligatorias por razones de interés público

2.2.1 Publicación

Una vez publicada en el Diario Oficial la declaratoria de razones de interés público para someter a una patente a licencia obligatoria por parte de la entidad competente; en los términos de lo dispuesto en el Decreto 4302 de 2008, la Superintendencia de Industria y Comercio comunicará, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de dicha publicación, mediante aviso en la página web, lo siguiente: a) Que las patentes señaladas en la declaratoria podrán ser licenciadas; b) Que se recibirán solicitudes de licencias obligatorias sobre las patentes señaladas en la declaratoria; c) El plazo en que se recibirán las solicitudes y, d) Los términos, condiciones y requisitos especiales que deben reunir las solicitudes de la clase particular de licencia obligatoria, en razón de las causales específicas que constituyen el interés público.

2.2.2 Contenido de la solicitud

Las solicitudes de licencia obligatoria por razones de interés público deberán cumplir con:

Circular Única

- 1) Los requisitos indicados en el numeral 2.1.1, salvo lo dispuesto en el numeral 5;
- 2) Los términos, condiciones y requisitos especiales que deben reunir las solicitudes de la clase particular de licencias obligatorias, en razón de las causales específicas que constituyen el interés público descritas en la publicación que efectúe la Superintendencia de Industria y Comercio en la página web;
- 3) Deben acompañarse las argumentaciones y pruebas con las que el solicitante demuestre que cumple con las condiciones para ser licenciatario de la patente que se trate, de acuerdo con lo que establezca la Superintendencia de Industria y Comercio como requisitos para la licencia obligatoria de que se trate de acuerdo con lo establecido en el punto 2.2.1 de esta resolución.

2.2.3 Examen de Forma

Se aplicará lo dispuesto en el numeral 2.1.2 de esta Resolución.

2.2.4 Notificación al Titular de la Patente

La Superintendencia de Industria y Comercio, notificará la solicitud de licencia obligatoria al titular de la patente para que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes haga valer las argumentaciones y aporte las pruebas que estime pertinentes

2.2.5 Pruebas

Se aplicará lo dispuesto en el numeral 2.1.4 de esta Resolución.

2.2.6 Traslado para decisión y Decisión

Vencido el término probatorio se aplicará lo establecido en los numerales 2.1.5 y 2.1.6 de esta Resolución.

2.2.7 El período de licencia y la compensación económica.

En desarrollo del principio constitucional de colaboración entre las entidades que conforman la Administración Pública, y teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 7 del Decreto 4302 del 13 de noviembre de 2008, la Superintendencia de Industria y Comercio de requerir apoyo en el trámite correspondiente al otorgamiento de la licencia obligatoria, así lo comunicará a la autoridad que profirió la declaratoria de razones de interés público, para que preste la colaboración necesaria, la cual quedará consignada en el expediente.

2.3. Licencias Obligatorias por Razones de Emergencia o Seguridad Nacional

2.3.1 Publicación

Una vez publicada en el Diario Oficial la declaratoria de razones de emergencia o seguridad nacional para someter a una patente a licencia obligatoria por parte de la entidad competente, la Superintendencia de Industria y Comercio comunicará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de dicha publicación, mediante aviso en la página web, lo siguiente: a) Que las patentes señaladas en la declaratoria podrán ser licenciadas; b) Que se recibirán solicitudes de licencia obligatoria sobre las patentes señaladas en la declaratoria; c) El plazo en que se recibirán las solicitudes y, d) Los términos, condiciones y requisitos especiales que deben reunir las solicitudes de la clase particular de licencia obligatoria, en razón de las causales específicas que constituye la emergencia o seguridad nacional.

Durante el plazo señalado por la Superintendencia para la presentación de solicitudes de licencias obligatorias, el titular de la patente podrá presentar sus argumentos.

Parágrafo: Para la determinación de lo señalado en el literal d) del numeral 2.3.1., la Superintendencia de Industria y Comercio podrá solicitar el apoyo de la autoridad competente en la materia sobre la que verse el objeto de la patente, caso en el cual se interrumpirá el término previsto en este artículo hasta el día siguiente al que se de respuesta por parte de la autoridad requerida.

2.3.2. Contenido de la solicitud

Las solicitudes de licencia obligatoria por razones de emergencia o seguridad nacional deberán cumplir con:

- 1) Los requisitos indicados en el numeral 2.1.1, salvo lo dispuesto en los numerales 5 y 7;
- 2) Los términos, condiciones y requisitos especiales que deben reunir las solicitudes de la clase particular de licencias obligatorias, en razón de las causales específicas que constituyen la emergencia o seguridad nacional descritas en la publicación que efectúe la Superintendencia de Industria y Comercio en la página web;
- 3) Deben acompañarse las argumentaciones y pruebas con las que el solicitante demuestre que cumple con las condiciones para ser licenciataria de la patente de que se trate, de acuerdo con los términos señalados en la resolución de declaratoria.

Recibidas las solicitudes, la Superintendencia procederá según lo contemplado en los numerales 2.2.2 y siguientes de este título.

2.3.3 Examen de Forma

La Superintendencia de Industria y Comercio examinará, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, si la misma cumple con los requisitos dispuestos en el numeral 2.3.2. Si del examen de forma resulta que la solicitud no contiene tales requisitos, se efectuarán los requerimientos que sean necesarios, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Código Contenedores Administrativo.

2.3.4 Decisión

Efectuado el estudio de las solicitudes de licencia obligatoria, la Superintendencia de Industria y Comercio tomará la decisión de conceder o negar la licencia solicitada.

En caso de que se conceda la licencia, en la resolución se determinará el alcance o extensión de la misma, especificando en particular, el período por el cual se concede, el objeto de la licencia, el monto y las condiciones de la compensación económica. Asimismo, se advertirá acerca de la obligación del licenciatario de iniciar la explotación de la invención dentro de los dos años contados a partir de la fecha de la firmeza de la concesión de la licencia obligatoria y la de obtener las autorizaciones necesarias para la explotación, si es del caso.

2.4. Licencias obligatorias por Abuso de Posición Dominante

2.4.1 Publicación

Una vez quede en firme la Resolución de la Superintendencia de Industria y Comercio que como autoridad nacional en materia de protección de la competencia profiera, calificando la necesidad de otorgar una licencia obligatoria sobre una patente, ante la existencia de prácticas que afecten la libre competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Decisión 486 de 2000, la Superintendencia de Industria y Comercio, como autoridad encargada de administrar el Sistema de Propiedad Industrial, comunicará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esa fecha, mediante aviso en la página web, lo siguiente:

- a) Que las patentes señaladas en la declaratoria podrán ser licenciadas;
- b) Que se recibirán solicitudes de licencias obligatorias sobre las patentes señaladas en la decisión expedida por la autoridad en materia de libre competencia;
- c) El plazo en que se recibirán las solicitudes y,
- d) Los términos, condiciones y requisitos especiales que deben reunir las solicitudes de la clase particular de licencia obligatoria, en razón de las causales específicas.

Parágrafo: Para la determinación de lo señalado en el literal d) del numeral 2.4.1 de esta Resolución, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá solicitar el apoyo de la autoridad competente en la materia sobre la que verse el objeto de la patente, caso en el cual se interrumpirá el término previsto en este artículo hasta el día siguiente al que se de respuesta por parte de la autoridad requerida.

2.4.2 Contenido de la solicitud

Las solicitudes de licencia obligatoria por abuso de posición de dominio deberán cumplir con:

- 1) Los requisitos indicados en el numeral 2.1.1, salvo lo dispuesto en los numerales 5 y 7, de esta Resolución;
- 2) Los términos, condiciones y requisitos especiales que deben reunir las solicitudes de la clase particular de licencias obligatorias, en razón de las causales específicas que constituyen el abuso de posición de dominio descritas en la publicación que efectúe la Superintendencia de Industria y Comercio en la página web;
- 3) Deben acompañarse las argumentaciones y pruebas con las que el solicitante demuestre que cumple con las condiciones para ser licenciataria de la patente que se trate, de acuerdo con los términos señalados Superintendencia de Industria y Comercio, como autoridad nacional en materia de protección de la competencia.

2.4.3 Examen de Forma, Traslado, Pruebas, Traslado de la decisión y la Decisión

Se aplicará lo dispuesto en los numerales 2.1.2, 2.2.4, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 de esta Resolución.

2.5 Licencias Obligatorias por dependencia de patentes

2.5.1 Solicitud

La solicitud de licencia obligatoria por dependencia de patentes prevista en el artículo 67 de la Decisión 486 de 2000, deberá reunir lo siguiente:

- 1) Los requisitos indicados en el numeral 2.1.1, salvo lo dispuesto en el numeral 5, de esta Resolución;
- 2) La indicación precisa en los términos del artículo 67 de la Decisión 486 de 2000, de las circunstancias por las cuales la licencia es procedente;

- 3) Completa identificación de la patente cuya explotación requiera necesariamente del empleo de la invención cuya patente se pretende licenciar, precisando los apartes de la descripción donde se evidencie la dependencia.

2.5.2 Examen de Forma, Traslado, Pruebas, Traslado decisión y Decisión

Se aplicará lo dispuesto en los numerales 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5. y 2.1.6 de esta Resolución.

2.6 Disposiciones Comunes

2.6.1 Compensación

Para la fijación de la compensación que el licenciatario debe pagar al titular de la patente se deberán tener en cuenta, entre otros factores, el valor económico de la autorización, las condiciones que rigen las licencias contractuales de productos similares en el mercado nacional e/o internacional y las inversiones que exigirá al licenciatario la explotación de la patente. Para el caso de licencias por abuso de posición dominante, se deberá tener en cuenta la necesidad de corregir las prácticas anticompetitivas.

2.6.2 Modificación

En los eventos en que se solicite la modificación de las condiciones establecidas en las licencias obligatorias, de conformidad con lo indicado en el artículo 63 de la Decisión 486 de 2000, se seguirán las disposiciones aplicables al derecho de petición en interés particular conforme lo previsto en el Código Contencioso Administrativo

2.6.3 Revocatoria

La Superintendencia de Industria y Comercio podrá, de oficio o a solicitud de parte, revocar una licencia obligatoria en los siguientes casos:

- 1) Por el incumplimiento grave o reiterado por parte del licenciatario, de alguna de las obligaciones a él impuestas en el acto de concesión de la licencia;
- 2) Cuando las circunstancias que dieron origen a la licencia hayan desaparecido y no sea probable que vuelvan a surgir, a reserva de los intereses de terceros;
- 3) En el caso de las licencias por falta de explotación, a solicitud del titular de la patente, se revocará la licencia obligatoria cuando el licenciatario no haya iniciado la explotación de la invención dentro del plazo de dos años contados a partir de la fecha de concesión de la licencia, o cuando hubiere suspendido la explotación por ese mismo período, sin justa causa.

Parágrafo: En el evento que exista una solicitud de parte para la revocatoria de la licencia, se dará aplicación al procedimiento establecido en el numeral 2.6.2 de esta Resolución.

2.6.4 Normas Generales

Desde el momento de la presentación de una solicitud de licencia obligatoria, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá realizar de oficio las actuaciones que sean pertinentes y solicitar la información que pueda ser de utilidad para resolver.

En lo no previsto en esta resolución sobre el procedimiento de solicitudes de licencia obligatoria de patentes se aplicarán las normas del Código Contencioso Administrativo, o en su defecto, por no estar contenido en dicha norma, las establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

CAPÍTULO TERCERO INSTRUCCIONES INFORMATIVAS Y RECOMENDATIVAS

3.1 Antecedentes marcarios

Con la solicitud de antecedentes marcarios debe presentarse el comprobante de pago de la tarifa establecida y en ese momento será suministrada por parte de la Superintendencia la información requerida.

La información de antecedentes marcarios es tomada de la base de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio: Marca, tipo de marca y número de expediente. En caso de que la base de datos reportara otra información adicional, como nombre del titular, la vigencia, el número de certificado, el evento y la última actuación, ésta será suministrada al solicitante sin ningún recargo.

Este servicio constituye un elemento de colaboración a los usuarios para la presentación de solicitudes de registro de marca y en ningún momento compromete a la Superintendencia en los trámites que se adelanten ante ella o ante cualquier otra entidad.

3.2 Convenio de París

Por medio de la notificación número 172 del director de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual OMPI, se comunicó a la Superintendencia de Industria y Comercio el depósito por parte del Gobierno de Colombia, del instrumento de adhesión al convenio de la Unión de París el 3 de junio de 1996.

De conformidad con el artículo 21 número 3 del Convenio de París, la notificación número 172 entró en vigencia el 3 de septiembre de 1996 y por esta razón, el país hace parte de la Unión Internacional para la Propiedad Industrial – Unión de París- creada por la Convención de París.

3.3 Inscripciones

Considerando que en los numerales 1.2.1.8 del presente título y 5.2 del capítulo quinto del título primero literal b) de esta circular, se ha dispuesto que los actos de inscripción, dentro de los cuales se cuentan los relacionados en los numerales 1.2.1.3 y 1.2.1.4 del capítulo primero del presente título, se entenderán notificados en la fecha de la correspondiente anotación, se debe tener en cuenta que, una vez ordenada la misma, en el registro de propiedad industrial reposará la fecha de su inclusión, quedando así notificada sin actuación adicional alguna.

De la misma forma, para la renovación automática de los signos distintivos, en los términos señalados en el artículo 16 del decreto reglamentario 2591 del 13 de diciembre de 2000, se entenderá surtida la concesión mediante la inscripción en el registro de propiedad industrial, bajo el entendido de que ésta es simplemente un pronunciamiento declarativo de la Superintendencia sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos. La negación de la solicitud será notificada conforme a los numerales 1.2.1.8 del presente título y 5.2 del capítulo quinto del título primero de la presente circular.

Así las cosas, como la notificación de los anteriores actos se sujeta a lo dispuesto en el artículo 44 del código contencioso administrativo, la interposición de los recursos de ley se deberá hacer dentro de los cinco (5) días siguientes a aquel en que se efectúe la correspondiente anotación.

En atención a lo anterior, cualquier listado que produzca la Superintendencia con los datos correspondientes a las inscripciones que se anoten en el registro, cumple un objetivo meramente informativo, no reemplaza los mecanismos de notificación legalmente establecidos, ni revive los términos para la impugnación de los actos.

3.4 Novena edición de la clasificación de Niza^{*}

La novena edición de la Clasificación de Niza que introduce varias modificaciones respecto de la edición precedente, se empezará a aplicar a todas las solicitudes de marcas presentadas a partir del día 1 de junio de 2007, fecha en la que ya podrán ser solicitados registros de acuerdo con las modificaciones y adiciones introducidas.

La Superintendencia utilizará la traducción que de lista de clases, de los títulos de las mismas y de las notas explicativas ha efectuado la Oficina Española de Patentes y Marcas, hasta que esté disponible la traducción oficial de la Clasificación incluida la lista alfabética de productos y servicios, efectuada por la OMPI.

^{*} Circular Externa N° 0013 del 28 de diciembre de 2007. Publicada en el Diario Oficial N° 46.858 de diciembre 31 de 2007.

Circular Única

De acuerdo con los criterios de la OMPI y de la OAMI, la Superintendencia no realizará oficiosamente una reclasificación de las marcas en trámite de registro y/o registradas que comprenden productos o servicios reclasificados, ni aun en el momento de su renovación, las cuales conservarán durante toda su vida legal la clase asignada según la edición de la Clasificación vigente en el momento de su solicitud.

3.4.1 Requisitos para la reclasificación de expedientes en trámite

En el caso de expedientes en trámite, la reclasificación se sujetará a los siguientes requisitos:

- a) Petición expresa del solicitante del registro con anterioridad a la terminación de la actuación administrativa respectiva, acompañada de los anexos correspondientes (Ej: formulario diligenciado a efectos de abrir otro expediente para la clase que se deriva de la reclasificación.)
- b) Pago de la tasa de modificación correspondiente.

Si la solicitud de reclasificación es errada, la administración procederá a reclasificar correctamente al momento de resolver el expediente.

La reclasificación se limitará a los productos o servicios comprendidos en la clase a la que se refería la clasificación anterior, los cuales deberán aparecer expresamente discriminados en la solicitud inicial, y no podrá extenderse a los demás productos o servicios de la nueva clase correspondiente, sino mediante el trámite de una nueva solicitud (incluyendo el pago de las tasas establecidas).

Para efectos de la reclasificación no se hará necesaria una nueva publicación de la solicitud en la gaceta de la propiedad industrial.

3.4.2 Certificación en caso de no reclasificación

Si no se hace uso oportuno de la posibilidad de reclasificación, al momento de concederse el registro de la marca se dejará constancia de la Edición de la Clasificación de Niza a la que corresponde la descripción de productos o servicios.

3.4.2 Búsqueda de anterioridades

Todo lo anterior será aplicable en lo pertinente a los demás signos distintivos cuyo trámite implique el uso de la Clasificación Internacional de Niza.

3.4.3 Se deroga

CAPÍTULO CUARTO ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Circular Única

4.1 Derogado

Resolución N° 27530 de agosto 28 de 2001.

4.2 Solicitudes de registro de diseños industriales

La División de Nuevas Creaciones tiene la función de tramitar y decidir las solicitudes que se relacionen con el registro de diseños industriales.

CAPITULO QUINTO. INSTRUCCIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL TRATADO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE PATENTES (PCT).*

5.1 Fase Internacional

5.1.1 Funciones de Oficina Receptora

Las disposiciones de los numerales 5.1.3 a 5.1.15 y 5.3.1 a 5.3.7 del presente capítulo, serán aplicables por la Superintendencia una vez proceda a realizar las funciones de Oficina Receptora en el marco del PCT.

5.1.2 Recepción de la solicitud internacional

La Superintendencia recibirá la solicitud internacional en nombre de la Oficina Internacional de la OMPI como Oficina receptora, previa autorización del solicitante, conforme a lo previsto en la regla 19.4a)iii) del Reglamento.

La fecha de recepción asignada a la solicitud internacional, será la fecha de presentación internacional, a condición de que la Oficina Internacional como Oficina receptora compruebe que se cumplan los requisitos mínimos de concesión de una fecha de presentación internacional conforme al artículo 11.1) del Tratado.

5.1.3 Solicitantes facultados

En relación con lo señalado en el artículo 9 del Tratado y las reglas 18.1 y 19 del Reglamento, se aplicarán las disposiciones internas para la determinación de la nacionalidad o domicilio de los solicitantes, sean éstos personas naturales o jurídicas.

* Circular Externa No. 007 de noviembre de 2009. Publicada en el Diario Oficial No. 47.565 del 16 de diciembre de 2009..

La solicitud podrá presentarse directamente por el interesado o por el representante o apoderado, casos en los cuales se sujetará a lo previsto en la regla 90 del Reglamento.

5.1.4 Idioma de presentación de las solicitudes internacionales

En atención a lo previsto en la regla 12.1a) y c) del Reglamento, las solicitudes internacionales deberán presentarse ante la Superintendencia en su calidad de oficina receptora en idioma castellano. El petitorio también deberá presentarse en idioma castellano en virtud de lo indicado en la regla 12.1c) del Reglamento

5.1.5 Número de copias de la solicitud.

El solicitante deberá presentar ante la Superintendencia actuando como Oficina receptora tres ejemplares de la solicitud internacional en virtud de lo contemplado en la regla 11.1b) del Reglamento. El ejemplar original será transmitido a la Oficina Internacional, un ejemplar en copia será transmitido a la Administración competente encargada de la búsqueda internacional en el idioma prescrito y el otro ejemplar en copia será conservado por la Superintendencia en su calidad de Oficina receptora. Al momento de recepción de la solicitud la Superintendencia verificará que cada copia sea idéntica al original

5.1.6 Petitorio en formato PCT-EASY.

En desarrollo a lo previsto en la regla 89 ter del Reglamento, las solicitudes internacionales deberán presentarse en papel ante la Superintendencia, actuando como Oficina receptora, y el solicitante podrá allegar en medio magnético una copia del resumen y el petitorio diligenciado mediante el sistema PCT-SAFE, en el formato PCT-EASY.

5.1.7 Pago de tasas.

Según lo indicado en las reglas 14, 15 y 16 del Reglamento, el depósito de una solicitud internacional ante la Superintendencia actuando como Oficina receptora, ocasionará el pago de una tasa de transmisión a su favor y de las tasas de presentación internacional y de búsqueda que se destinarán para las administraciones competentes.

5.1.8 Documentos presentados por telecomunicaciones.

La Superintendencia actuando como Oficina receptora, en virtud de lo dispuesto en la regla 92.4.h) del Reglamento no considerará los documentos que constituyan una solicitud internacional o cualquier documento o correspondencia relativo a la misma enviados por telégrafo, teleimpresor o telecopiador o por cualquier otro medio de comunicación que dé como resultado la presentación de un documento impreso o escrito.

5.1.9 Requerimiento de requisitos básicos

Si resulta que la solicitud internacional no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 11.1 del Tratado, la Superintendencia actuando como Oficina receptora, requerirá al solicitante para que dentro de los plazos previstos en la regla 20.7 del Reglamento, efectúe las correcciones a los efectos del artículo 11.2 o proporcione la parte omitida, según el caso, o para que confirme la incorporación por referencia de elementos o partes según lo establecido en la Regla 20.6 a) del Reglamento,

5.1.10 Corrección de la fecha de presentación internacional por omisión de partes en los términos de la Regla 20.5 del Reglamento.

Dará lugar a la corrección de la fecha de presentación internacional indicada en el petitorio, la omisión de partes de la descripción, reivindicaciones o dibujos, en el caso previsto en la Regla 20.5 c). La fecha de presentación internacional será la fecha de recepción de la parte omitida.

5.1.11 Incumplimiento de requisitos básicos

Si otorgada la fecha de presentación internacional la Superintendencia actuando como Oficina receptora advierte, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de presentación, que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el artículo 11.1 del Tratado, se considerará retirada la solicitud y la Superintendencia así lo declarará.

Antes de formular dicha declaración la Superintendencia notificará al solicitante su intención de formularla y los motivos en que se basa. El solicitante podrá responder a la notificación exponiendo sus argumentaciones dentro del plazo de un mes siguiente a dicha notificación.

5.1.12 Requerimiento para corrección de defectos.

Cuando la solicitud internacional presente alguno de los defectos indicados en el artículo 14.1a) del Tratado, la Superintendencia actuando como Oficina receptora requerirá al solicitante para que efectúe las correcciones dentro del plazo de un mes siguiente a la fecha del requerimiento, so pena de considerar retirada la solicitud internacional.

La Superintendencia a petición de parte podrá prorrogar dicho plazo por una vez, por un periodo razonable según el caso. La prórroga deberá solicitarse antes del vencimiento del término otorgado en el requerimiento y no generará el pago de tasa alguna.

5.1.13 Solicitudes internacionales o designaciones consideradas retiradas.

En caso que la Superintendencia considere retirada una solicitud internacional o la designación de un Estado, notificará la decisión al solicitante y a la Oficina Internacional y procederá con sujeción a lo dispuesto en la regla 29 del Reglamento.

5.1.14 Solicitud de revisión.

En caso que la Superintendencia actuando como Oficina receptora deniegue la concesión de una fecha de presentación o considere retirada una solicitud internacional, el solicitante en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 del Tratado y en el plazo fijado en la regla 51 del Reglamento podrá solicitar a la Oficina Internacional que envíe copia de todos los documentos de su solicitud a las oficinas designadas que indique en la petición, para que se revise por éstas la decisión tomada por la Superintendencia.

Esta petición también se podrá formular en caso de que la Superintendencia actuando como Oficina receptora considere retirada la designación de un Estado, para que la Oficina Internacional envíe copias de todos los documentos de la solicitud a la Oficina nacional de ese Estado.

5.1.15 Preparación del documento de prioridad.

Si la solicitud internacional depositada ante la Superintendencia reivindica la prioridad de un depósito anterior en Colombia, el solicitante en los términos de la regla 17.1b del Reglamento podrá pedir a la Superintendencia que prepare y transmita a la Oficina Internacional el documento de prioridad.

Dicha petición ocasionará la cancelación de una tasa a favor de la Superintendencia.

Si el solicitante no paga la tasa exigida al momento de efectuar la petición, se le requerirá para que la cancele dentro del plazo fijado en el requerimiento, so pena de no tramitar dicha petición.

5.1.16 Administraciones encargadas de la búsqueda internacional

En atención a lo contemplado en el artículo 16.2 del Tratado, se tendrán como Administraciones encargadas de la búsqueda internacional para la ejecución de búsquedas de solicitudes internacionales presentadas ante la Superintendencia, la Agencia Rusa para Patentes y Marcas (ISA/RU), la Oficina Austríaca de Patentes (ISA/AT), la Oficina Española de Patentes y Marcas (ISA/ES) y la Oficina Europea de Patentes (ISA/EP).

5.1.17 Administraciones encargadas del examen preliminar internacional.

En atención a lo señalado en el artículo 32.2 del Tratado, se tendrán como Administraciones encargadas del examen preliminar internacional para los exámenes preliminares internacionales de las solicitudes internacionales presentadas ante la Superintendencia, la Agencia Rusa para Patentes

y Marcas (IPEA/RU), la Oficina Austríaca de Patentes (IPEA/AT), la Oficina Española de Patentes y Marcas (IPEA/ES) y la Oficina Europea de Patentes (IPEA/EP).

5.1.18 Servicios de remisión

La Superintendencia admitirá cualquier servicio de remisión distinto de los prestados por la administración postal, siempre y cuando se considere admisible legalmente y pueda registrar la fecha de remisión del documento respectivo.

Cuando no se utilicen los servicios de la administración postal para la remisión de un documento o carta, se acepta aplicar el mismo trato que el previsto en virtud de la regla 82.1.a) a c) del Reglamento para cuando se utilizan servicios de la administración postal.

5.2 Fase Nacional

5.2.1 Retraso en el procedimiento nacional

La Superintendencia en su calidad de oficina designada o elegida, no iniciará el procedimiento nacional de una solicitud internacional antes del vencimiento del plazo de 31 meses prescrito para entrar a fase nacional, a menos que el solicitante presente ante la Superintendencia una petición expresa de inicio anticipado del trámite nacional, de conformidad con los artículos 23.2) y 40.2) del Tratado.

5.2.2 Modalidades de Protección

De conformidad con lo prescrito en la regla 49bis del Reglamento, el solicitante deberá indicar al momento de realizar los actos prescritos en el artículo 22 del Tratado, si desea que la solicitud internacional se le tramite en fase nacional como una solicitud de patente de invención o una de patente de modelo de utilidad. Cada solicitud deberá referirse únicamente a una modalidad de protección.

Si el solicitante no indica expresamente que se trata de una solicitud de patente de invención o de un modelo de utilidad, la Superintendencia dará trámite a la solicitud de conformidad con la tasa pagada.

5.2.3 Efectos de la solicitud internacional

En virtud de lo señalado en el artículo 11.3 del Tratado, cualquier solicitud internacional que designe a Colombia tendrá, desde la fecha de presentación internacional, los efectos de una presentación nacional regular en Colombia.

5.2.4 Fecha de presentación nacional

Para todos los efectos legales, la fecha de presentación internacional será considerada como la fecha de presentación efectiva en Colombia.

5.2.5 Requisitos mínimos para la entrada en la fase nacional en virtud de los Capítulos I y II del Tratado.

Si la solicitud internacional no fue depositada en idioma castellano, para entrar en la fase nacional en virtud del artículo 22 o del artículo 39.1 del Tratado, el solicitante deberá presentar ante la Superintendencia en su calidad de oficina designada o de oficina elegida, dentro del plazo de 31 meses contados desde la fecha de prioridad, una traducción al castellano de la solicitud internacional tal como fue presentada.

Dentro del plazo señalado el solicitante deberá pagar la tasa nacional establecida.

Si el solicitante no ejecuta los actos mencionados para entrar en la fase nacional en el plazo referido la solicitud se considerará retirada.

5.2.6 Modificaciones realizadas en la etapa internacional en virtud de los capítulos I y II del Tratado

Si como resultado del informe de búsqueda internacional (capítulo I) el solicitante ha hecho modificaciones a las reivindicaciones, la traducción proporcionada por el solicitante debe contener además las reivindicaciones tal como fueron modificadas.

Si durante el examen preliminar internacional (capítulo II) el solicitante ha hecho modificaciones a la solicitud internacional, la traducción proporcionada por el solicitante además debe contener las modificaciones efectuadas conforme a lo dispuesto en el artículo 34.2b) del Tratado.

Cuando la traducción proporcionada por el solicitante no contenga las modificaciones según sea capítulo I o II, la Superintendencia requerirá al solicitante para que en el plazo de dos meses allegue la traducción de las modificaciones faltantes.

Si a la expiración del término otorgado el solicitante no presenta la traducción de las modificaciones requeridas, se ignorarán dichas modificaciones y se procederá sobre la base de la solicitud inicialmente presentada.

5.2.7 Restablecimiento de los derechos

La facultad prevista en la regla 49.6 del Reglamento, podrá ejercerse mediante la presentación ante la Superintendencia de una petición que contenga las razones por las que no realizó los actos

Circular Única

previstos en los artículos 22 ó 39.1) del Tratado dentro del plazo señalado, junto con las pruebas que la sustenten y la tasa establecida.

Para el efecto, el solicitante deberá presentar la petición de restablecimiento y entrar a fase nacional dentro de los plazos previstos en la mencionada regla 49.6b) del Reglamento.

Será procedente cualquier medio de prueba documental, que conduzca a demostrar que el incumplimiento no era intencional o que el solicitante actuó con la debida diligencia.

Si la Superintendencia encuentra que la petición no cumple con los requisitos establecidos o que el solicitante no comprueba que el incumplimiento no era intencional o se dio pese a la diligencia debida según las circunstancias, notificará al solicitante para que, dentro del plazo improrrogable de dos meses contados a partir de la notificación, presente las observaciones pertinentes.

Si el solicitante no responde en el plazo señalado, se considerará rechazada la petición de restablecimiento mediante acto administrativo motivado. Si el solicitante responde y la petición cumple los requisitos exigidos, mediante acto administrativo motivado se restablecerá el derecho del solicitante.

La diligencia debida supone que el solicitante tomó las precauciones requeridas para realizar los actos prescritos en los artículos 22 ó 39.1) del Tratado dentro del plazo señalado, pero que debido a circunstancias extraordinarias ha fallado en cumplir.

5.2.8 Documento de prioridad

Si el solicitante no ha presentado el documento de prioridad de una solicitud internacional dentro del plazo previsto en la regla 17.1a) o en los términos previstos en la regla 17.1b) o b-bis) del Reglamento, deberá presentar ante la Superintendencia el documento de prioridad dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha en que se realizan los actos para entrar en la fase nacional mencionados en el artículo 22 o en el 39.1) del Tratado, según el caso.

Si el documento de prioridad está accesible en una biblioteca digital, en lugar de entregar la copia, el solicitante podrá indicar el nombre o la dirección electrónica de la biblioteca digital donde se encuentre dicho documento.

Si a la expiración del término señalado el solicitante no allega el requisito indicado o la información necesaria para que la Superintendencia acceda al documento de prioridad, se ignorará la reivindicación de prioridad y la solicitud continuará su trámite.

5.2.9 Traducción del documento de prioridad

De acuerdo con lo dispuesto en la regla 51bis.1e) del Reglamento, la Superintendencia requerirá al solicitante una traducción simple al castellano del documento de prioridad, cuando la validez de la reivindicación de prioridad sea relevante para determinar si la invención es patentable. También podrá requerir al solicitante en el caso de incorporación por referencia de una parte según las reglas 4.18 y 20.6 del Reglamento, para que indique el lugar del documento de prioridad en el que figure la parte omitida.

El solicitante tendrá un plazo de dos meses contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento para entregar la traducción o información exigida, de acuerdo con lo previsto en la regla 51.bis.3 del Reglamento.

Si a la expiración del término señalado el solicitante no allega la traducción indicada o información exigida, se ignorará la reivindicación de prioridad y la solicitud continuará su trámite.

5.2.10 Recepción de la solicitud

Entregados los documentos de la solicitud la Superintendencia procederá a asignar la fecha de recepción conforme lo hace para las solicitudes nacionales, siempre que contenga los requisitos mínimos para la entrada en fase nacional.

5.2.11 Oportunidad para ejercer la facultad prevista en los artículos 28 y 41 del Tratado

El solicitante podrá modificar las reivindicaciones, la descripción y los dibujos presentados una vez haya dado cumplimiento a los actos previstos en el artículo 22 o en el artículo 39.1) del Tratado con motivo de la entrada en la fase nacional, dentro del plazo que establece el artículo 34 de la Decisión 486 y con los mismos requisitos previstos para la presentación de modificaciones de solicitudes nacionales.

5.2.12 Examen de la solicitud

La solicitud se someterá a un examen para verificar si contiene los requisitos previstos en la legislación nacional aplicables de conformidad con el artículo 27.1) del Tratado y los admitidos según la regla 51bis del Reglamento, particularmente los señalados en los artículos 26 y 27 de la Decisión 486.

5.2.13 Falta de requisitos nacionales.

Si cualquiera de los requisitos antes señalados no se cumplieron al entrar en la fase nacional, la Superintendencia notificará al solicitante para que cumpla dichos requisitos en los términos señalados en el artículo 39 de la Decisión 486.

5.2.14 Publicación en fase nacional

La Superintendencia publicará las solicitudes internacionales en idioma castellano cuando entren a la fase nacional siempre que cumplan los requisitos establecidos. Esta publicación surtirá los efectos previstos en los artículos 42 y 239 de la Decisión 486.

En todo caso en la publicación se hará referencia a la fecha de recepción de la solicitud en la fase nacional y al número asignado. También se hará del número y de la fecha de presentación de la solicitud internacional y del número y fecha de la publicación internacional.

5.2.15 Examen de fondo.

Dentro del plazo de seis meses siguientes a la publicación de la solicitud, el solicitante deberá pedir que se examine si la invención es patentable. Para las solicitudes de patente de modelo de utilidad el plazo será de tres meses en virtud de lo ordenado por el artículo 85 de la Decisión 486.

Esta petición de examen deberá acompañarse del comprobante de pago de la tasa respectiva.

Si dentro del plazo establecido el solicitante no pide que se realice el examen, la solicitud caerá en abandono, conforme lo establece el artículo 44 de la Decisión 486 de 2000, disposición aplicable tanto a las patentes de invención, como a las patentes de modelo de utilidad, de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 85 de la Decisión Andina.

5.2.16 Falta de unidad de invención de la solicitud internacional en virtud de la búsqueda internacional o del examen preliminar internacional

Si la Superintendencia encuentra justificados los requerimientos por falta de unidad de invención mencionados en los artículos 17.3)a) y 34.3)a) del Tratado, sumado a que el solicitante no ha pagado las tasas requeridas en su oportunidad por la Administración competente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17.3)b) y 34.3)b) considerará retiradas, sin necesidad de declaración, las partes de la solicitud internacional que no hayan sido objeto de búsqueda o de examen preliminar, salvo que el solicitante cancele a la Superintendencia la tasas establecidas en caso de falta de unidad de invención, para lo cual se requerirá al solicitante durante el examen de fondo.

5.2.17 Declaraciones presentadas en virtud de la regla 4.17 del Reglamento.

El alcance de estas declaraciones se determinará según indiquen claramente una cesión de derechos del inventor al solicitante o a su causante, de conformidad con lo señalado en el literal k) del artículo 26 de la Decisión 486.

Las declaraciones sobre las divulgaciones no perjudiciales tendrán el alcance que prevé el artículo 17 de la citada Decisión andina.

5.2.18 Duración de la patente

A los efectos de lo que el artículo 11.3 del Tratado atribuye a una solicitud PCT, el plazo de duración de la patente se deberá contar a partir de la fecha de presentación internacional, la cual se considera como la fecha de presentación efectiva en Colombia

5.3 Tasas Fase Internacional

5.3.1 Hoja de cálculo de tasas.

El solicitante podrá en el momento de la presentación de la solicitud internacional presentar diligenciada la hoja de cálculo de tasas que se acompaña como anexo del formulario PCT/RO/101 o del formato correspondiente del sistema PCT-SAFE (PCT-EASY), para identificar y calcular las cantidades que ha de pagar.

5.3.2 Moneda y valor de las tasas.

El solicitante deberá cancelar a favor de la Superintendencia la tasa de transmisión prevista en la regla 14.1a) del Reglamento. El valor será el establecido en la resolución de tasas de la Superintendencia.

Las tasas de presentación internacional y de búsqueda previstas en las reglas 15 y 16 del Reglamento, serán percibidas por la Superintendencia a favor de la Oficina Internacional y de la Administración encargada de la búsqueda internacional, respectivamente.

Los valores de las tasas serán los fijados en la Tabla de tasas anexa al Reglamento del Tratado vigente al momento de la presentación de la solicitud.

5.3.3 Tasa por pago tardío.

El pago de las tasas establecidas para el depósito de una solicitud internacional, que se efectúe en virtud del requerimiento previsto en la regla 16bis.1 del Reglamento, queda sujeto al pago de una tasa por pago tardío a favor de la Superintendencia, cuyo valor se determinará de conformidad con lo dispuesto en la regla 16bis.2 del Reglamento.

5.3.4 Tasa por transmisión a la Oficina Internacional para que actúe como Oficina receptora.

En virtud de lo dispuesto en la regla 19.4.b) del Reglamento, por la transmisión de una solicitud internacional recibida por la Superintendencia en nombre de la Oficina internacional como Oficina receptora según la regla 19.1a)iii) del Reglamento, el solicitante deberá cancelar una tasa de

transmisión a favor de la Superintendencia equivalente al monto de la tasa de transmisión establecida en virtud de lo dispuesto en la regla 14 del Reglamento.

5.3.5 Reducción de la tasa internacional por utilización del sistema PCT-SAFE (PCT- EASY).

Los solicitantes que presenten ante la Superintendencia solicitudes internacionales usando el sistema PCT-SAFE (PCT-EASY), tendrán derecho a una reducción del valor total de la tasa de presentación internacional, si se cumplen las siguientes condiciones:

a) Presentar el petitorio impreso por computador realizado según el formato PCT-EASY, el cual hace parte del sistema PCT-SAFE.

b) Adjuntar en medio magnético una copia del petitorio diligenciado en el formato PCT-EASY y del resumen. Todos los documentos de la solicitud se acompañan en papel.

5.3.6 Tasa por entrega tardía de la traducción a los fines de búsqueda internacional.

En virtud de lo dispuesto en la regla 12.3e) del Reglamento, el solicitante deberá cancelar a favor de la Superintendencia una tasa por la entrega tardía de la traducción de la solicitud internacional que cumpla con las condiciones de la Administración de búsqueda, equivalente al 25% del importe de la tasa de presentación internacional. Esta tasa será cancelada en virtud del requerimiento que establece la regla 12.3c)ii) del Reglamento

5.3.7 Tasa por expedición por la Oficina receptora del documento de prioridad

En virtud de lo dispuesto en la Regla 17.1.b del Reglamento y dentro del plazo allí establecido, el solicitante deberá cancelar a favor de la Superintendencia una tasa a efectos que la misma como Oficina receptora, prepare el documento de prioridad (copia certificada de la solicitud anterior cuya prioridad se reivindica en la solicitud internacional) y lo transmita a la oficina internacional.

La Superintendencia cobrará un valor por la expedición de la copia y otro por su transmisión a la Oficina Internacional.

5.3.8 Reducción de ciertas tasas para personas naturales

Las solicitudes internacionales presentadas en virtud del Tratado por personas naturales, nacionales y domiciliadas en Colombia, tendrán derecho a una reducción del 90% en la tasa de presentación internacional.

En caso de haber otros solicitantes, cada uno de ellos debe satisfacer los anteriores requisitos, con la salvedad que pueden ser nacionales o domiciliados de otros Estados cuya renta nacional *per cápita* cumpla con la especificada por la Asamblea de la Unión del Tratado para beneficiarse de la

reducción; o, persona natural o no, nacional y domiciliada en un Estado que sea considerado como país menos desarrollado por las Naciones Unidas.

La reducción de las tasas de búsqueda y de examen preliminar internacional será a discreción de las Administraciones encargadas de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional, respectivamente.

5.4 Tasas Fase Nacional

5.4.1 Tasa nacional.

Para poder entrar en la fase nacional el solicitante deberá cancelar a favor de la Superintendencia una tasa, cuyo valor será equivalente a la tasa exigida para la presentación de una solicitud nacional, tasa que puede consultar en el Capítulo Primero de éste Título

5.4.2 Tasa de examen de patentabilidad.

Cuando en la solicitud internacional que ha entrado a la fase nacional se ha establecido un informe de búsqueda internacional o de examen preliminar internacional, de conformidad con los Capítulos I y II del Tratado, el solicitante cancelará una tasa de examen de patentabilidad a favor de la Superintendencia, tasa que puede consultar en el Capítulo Primero de éste Título.

5.5 Disposiciones Complementarias

5.5.1 Formularios.

Para entrar en la fase nacional el solicitante podrá diligenciar y radicar el Formulario PI02-F06 Anexo 6.15, junto con los documentos prescritos. En dicho formulario constarán los datos esenciales de la solicitud internacional.

5.5.2 Revisión por la Superintendencia.

Cuando una Oficina receptora le deniegue la concesión de una fecha de presentación a una solicitud internacional que designe a Colombia o declare que se considera retirada en los casos previstos en el artículo 25.1)a) del Tratado, o cuando la Oficina receptora declare que se considera retirada la designación de Colombia según lo indicado en el artículo 25.1)b) del Tratado, el solicitante podrá pedir a la Superintendencia, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su notificación, la revisión de tales determinaciones, casos en los cuales deberá entrar en fase nacional presentando copia de la solicitud internacional si fue presentada en idioma castellano o una traducción si la misma se encuentra en idioma distinto al castellano junto con el pago de la tasa nacional respectiva.

Si la Superintendencia considera que la determinación no se encuentra justificada tramitará la solicitud internacional en los términos que establece el artículo 25.2)a) del Tratado.

5.5.3 Informes internacionales

Los informes de búsqueda internacional y examen preliminar internacional aún cuando puedan constituir referentes, no tendrán carácter vinculante frente a las decisiones que deba adoptar la Superintendencia sobre la patentabilidad.

5.5.4 Tasas por servicios

Los valores por los servicios prestados por la Superintendencia serán los establecidos por el acto administrativo que expide para fijar las tasas de los trámites relacionados con la propiedad industrial.

5.5.5 Aplicación de normas

La Superintendencia actuando como Oficina receptora tramitará las solicitudes internacionales de conformidad con las normas del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes, su Reglamento y las Instrucciones Administrativas.

La Decisión 486 y sus normas complementarias, se aplicarán en todo caso a las solicitudes que designen o elijan a Colombia y que hayan iniciado su tramitación ante la Superintendencia de Industria y Comercio”.