

CAMARA DE COMERCIO DE QUIBDÓ

PROMOVIENDO EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y EMPRESARIAL DEL CHOCÓ



CAMARA DE COMERCIO DE QUIBDÓ
PROMOVIENDO EL DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO Y EMPRESARIAL DEL CHOCÓ.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

TRANSPARENCIA QUE GARANTIZA EFICIENCIA





Manual de Usuario

Aplicativo Virtual de Proponentes

Tabla de contenido

1. Ventana de Ingreso	3
2. Información Básica.....	5
3. Anexo No. 1 Representantes Legales	10
4. Capacidad Financiera	11
5. Clasificaciones.....	14
6. Capacidad Técnica	16
7. Calificación.....	18
8. Pagos	24
9. Anexo 1. Reglas aplicadas para los cálculos efectuados por el aplicativo	27
10. Anexo 2. Documentación Requerida.....	30



1. VENTANA DE INGRESO

Figura 1. Ventana de ingreso

La ventana de ingreso es el punto principal de entrada a la aplicación. Si el proponente es persona jurídica debe ingresar el NIT, si es persona natural, debe ingresar el número de Identificación. Al presionar el botón **Ingresar**, aparecerá una ventana como la que se muestra en la **figura 2. Naturaleza y clasificación del proponente**.

Es importante aclararle al usuario, que la inscripción como proponente se debe realizar ante la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en su domicilio principal. Las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se inscribirán ante la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrita la sucursal. Cuando una persona natural tenga más de un domicilio, deberá inscribirse ante la Cámara de comercio con jurisdicción en el municipio en el cual tenga asiento principal de sus negocios.

En este orden de ideas, deberán inscribirse a través del aplicativo virtual:

- **Personas Jurídicas inscritas en el registro mercantil o ESAL:** Si su domicilio corresponde a la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (CCMA).
- **Personas Jurídicas no inscritas en la CCMA:** cuya personería jurídica ha sido otorgada por entidades del estado.
- **Personas Naturales inscritas en el registro mercantil:** Si la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (CCMA), tiene jurisdicción en el municipio en el cual tiene asiento principal de sus negocios (Cuando la persona natural tiene más de un domicilio).
- **Personas Naturales no inscritas en la CCMA.**
- **Sociedades Extranjeras:** Si la sucursal de la sociedad está inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (CCMA).



Si el proponente está inscrito como tal en otra Cámara de Comercio, deberá diligenciar el formulario físico para inscripción de proponentes y entregarlo con los documentos anexos en las taquillas para ser enviado por medio del RUE a la Cámara responsable de efectuar el trámite.

ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA:

- En toda la aplicación, cada vez que un usuario se posiciona en un campo específico, el sistema le muestra un cuadro de ayuda para el ingreso de información.
- El formulario virtual está estructurado por módulos ((Información básica, Anexo 1. Representantes legales, Capacidad financiera, Clasificaciones, Capacidad técnica, Calificación). Para guardar la información ingresada en cada uno de los módulos se debe presionar el botón **Guardar** que aparece al final de la ventana donde se ingresa la información.

Al presionar el botón Guardar aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:

El botón **Cambiar/ Consultar** permite hacer modificaciones y consultar la información del modulo, el botón continuar permite ingresar al siguiente modulo.

- En el aplicativo se ingresan puntos para expresar decimales.

2. INFORMACIÓN BASICA



SI USTED YA IMPRIMIO EL FORMULARIO Y REALIZO CAMBIOS EN ALGUN DATO DEBE REIMPRIMIRLO

<ul style="list-style-type: none">■ Información Básica■ Anexo Nro. 1 Representantes Legales■ Capacidad Financiera■ Clasificaciones■ Capacidad Técnica■ Calificación■ Pagar■ Salir■ Cancelar Trámite	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;">Información Básica</div> <div style="background-color: #e6ffe6; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;">Recuerde:<ul style="list-style-type: none">Diligencie completamente la información que se le solicita a continuación.Los campos marcados con * son obligatorios.Si usted está inscrito en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro y diligencia una dirección de notificación judicial diferente en el formulario para el registro de proponentes, tenga en cuenta que dichos cambios no se verán reflejados en su certificado de existencia y representación del registro mercantil o de entidades sin ánimo de lucroSi quien se inscribe es una persona extranjera con sucursal en Colombia, deberá indicar los datos de dirección comercial y domicilio principal del país donde se encuentra la sede principal, entre otros y la dirección de notificación judicial en Colombia.Si usted ha diligenciado una dirección para notificación judicial diferente a la que tiene reportada en Registro Mercantil o Registro de Entidades sin ánimo de lucro, la consignada en este formulario se le certificará ÚNICAMENTE en el Registro Único de Proponentes. Si lo que desea es modificar la dirección para notificación judicial que aparece en Registro Mercantil o Registro de Entidades sin ánimo de lucro, deberá cancelar los derechos Cámara correspondientes por dicho concepto</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"><div style="width: 45%;"><p>Naturaleza</p><p>Persona Jurídica ▼</p></div><div style="width: 45%;"><p>Clasificar en las siguientes actividades:</p><p><input checked="" type="checkbox"/> Constructor</p><p><input type="checkbox"/> Consultor</p><p><input type="checkbox"/> Proveedor</p></div><div style="width: 10%; text-align: center; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; background-color: #f4a460; padding: 5px; font-size: small;"><p>Indique las actividades en las que se desea clasificar</p></div></div>
---	---

Figura 2. Naturaleza y clasificación del proponente

En la parte izquierda de la ventana estarán los diferentes módulos para el ingreso de información, equivalentes a los del formulario físico (Información básica, Anexo 1. Representantes legales, Capacidad financiera, Clasificaciones, Capacidad técnica, Calificación); además encontrará las opciones Pagar, Salir y Cancelar Trámite.

En la parte superior de la ventana aparecerá un cuadro con instrucciones que el comerciante debe tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario virtual.

En esta ventana se deberá seleccionar la naturaleza de la persona que se desea inscribir en el RUP (Persona Natural, Persona Jurídica), y clasificarse en al menos una de las siguientes actividades: constructor, consultor, proveedor.

Dependiendo de la Naturaleza seleccionada, el sistema habilitará los campos para el ingreso de la información de la persona natural o de la persona Jurídica.

2.1 INFORMACIÓN BASICA PERSONA NATURAL



Figura 3. Información básica Persona Natural

Si la persona natural se encuentra inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (CCMA), la información básica es tomada del registro mercantil, por lo tanto, los campos **Primer apellido**, **Segundo Apellido**, **Primer Nombre**, **Segundo Nombre**, **Tipo de identificación**, **Numero de identificación** y **país**, no pueden ser modificados y están bloqueados para el ingreso de información; en caso contrario (persona natural no inscrita en el registro mercantil), se debe diligenciar todos los campos que aparecen en el formulario.

Nota: El campo OFICIO solo se habilita cuando el proponente se haya clasificado como proveedor (Ver figura 2. Naturaleza y clasificación del proponente). Así mismo el campo fecha de grado sólo se habilita cuando el proponente diligencia el campo profesión.

En la sección **Dirección Domicilio y Direcciones para Notificaciones** el usuario puede ingresar una dirección **estructurada** (seleccionando las opciones avenida, calle, carrera, circular, diagonal, transversal) o **no estructurada** (seleccionando la opción descriptiva), caso en el cual se habilitara un campo texto para el ingreso de la información. En esta sección aparece un mensaje que le indica al usuario que si está inscrito en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro, la información ingresada no se verá reflejada en el certificado de existencia y representación.

Para copiar la información de Domicilio en el área correspondiente a la información de dirección para notificaciones, el usuario deberá presionar el botón **Aquí** (ver figura 3).

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.



2.2 INFORMACIÓN BASICA PERSONA JURIDICA

PERSONAS JURIDICAS		
Nombre o Razon Social	CONSTRUCTORA CAMARIANA	
N.I.T.	800925326 - 0	
Vigencia	Enero 10 2050	
Indefinida	<input type="checkbox"/>	
Documento Adquisicion Personeria Juridica		
Documento:	RESOLUCION 256	
Fecha:	Enero 3 1999	
Expedida Por:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
Direccion Domicilio		
Para personas naturales escriba la dirección completa del lugar donde tiene su domicilio; en el caso de personas jurídicas la dirección completa del lugar donde funciona la Sociedad o la Entidad sin Ánimo de Lucro. Si el proponente es una persona extranjera con sucursal en Colombia, deberá indicar los datos de dirección y domicilio de la sucursal establecida en Colombia.		
Ejemplo: Calle*		
CALLE		
1* A	2* B	3 Local 104
25 C	Nro. 56 32	123
Calle 25 C 56 32 123		
Pais	COLOMBIA	
Departamento	ANTIOQUIA	
Municipio	ANORI	
Telefono	2536052	
Fax		
Buzón Electronico		

Si usted está inscrito en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro esta información no se verá reflejada en su certificado de existencia y representación.



Dirección Para Notificaciones

Si desea utilizar la misma dirección del domicilio para notificaciones, haga clic **Aquí**

Ingrese la dirección para notificaciones. Diligencie este campo, aun en el caso de que sea la misma que ingresó como dirección del domicilio o de la sociedad. Si el proponente es una persona extranjera con sucursal en Colombia, deberá indicar los datos de la dirección de notificación judicial en Colombia.

Ejemplo: Calle*

DIRECCIÓN DESCRIPTIVA ▾

BARRIO LAS MERCEDES

País COLOMBIA ▾

Departamento CHOCÓ ▾

Municipio QUIBDÓ ▾

Teléfono

Fax

Correo Electrónico

Guardar

Si usted está inscrito en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro, esta información no se verá reflejada en su certificado de existencia y representación.

Figura 4. Información básica Persona Jurídica

Si la persona jurídica se encuentra inscrita en el registro mercantil o de Entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (CCMA), la información básica es tomada del registro mercantil o de ESAL, por lo tanto, los campos **Nombre o Razón Social, NIT, Vigencia**, no pueden ser modificados y están bloqueados para el ingreso de información. En caso contrario (persona jurídica no inscrita en el registro mercantil o ESAL), se debe diligenciar todos los campos que aparecen en el formulario.

Nota: Los campos relacionados con **Documentos de adquisición de la personería jurídica** no se visualizan para personas jurídicas inscritas en el registro mercantil o registro de Esales.

En la sección **Dirección Domicilio y Direcciones para Notificaciones** puede ingresar una dirección **estructurada** (seleccionando las opciones avenida, calle, carrera, circular, diagonal, transversal) o **no estructurada** (seleccionando la opción descriptiva), caso en el cual se habilitará un campo texto para el ingreso de la información. En esta sección, aparece un mensaje que le indica al usuario que si está inscrito en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro, la información ingresada no se verá reflejada en el certificado de existencia y representación.

Para copiar la información de Domicilio en el área correspondiente a la información de dirección para notificaciones, el usuario deberá presionar el botón **Aquí** (ver figura 4)

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.



3. ANEXO No. 1 REPRESENTANTES LEGALES

La opción en el menú principal para ingresar la información del **Anexo 1**, se visualizará sólo para personas jurídicas **no** inscritas en el registro mercantil, ni en el de Esal, o sucursales de personas jurídicas extranjeras.

Identificación	Nombre
C Nro: 123,456,789	JORGE LUIS BOTERO
P Nro: 65,983,508	CARLOS EDUARDO ARANGO

Nombre del Representante Legal*
JORGE LUIS BOTERO

Documento*
CEDULA 123456789

Pais
COLOMBIA

Cargo*
DIRECTOR FINANCIERO

Facultades*
Descripción Facultades

Limitaciones*
Descripción limitaciones

Figura 5. Anexo No. 1 Representantes Legales

Para agregar un representante legal, se deberá presionar el botón **Agregar**; se habilitaran los campos para ingresar los Datos del representante legal (Nombre del representante legal, Tipo y número de documento del representante legal, país donde fue expedido el documento de identificación del representante legal, la denominación del cargo del representante legal de acuerdo a los estatutos). Una vez ingresados todos los datos se presiona el botón **Guardar**.



Para Modificar la información de un representante legal se selecciona en la lista y se presiona el botón **Modificar**, se activaran los campos que pueden ser modificados. Una vez realizados todos los cambios se presiona el botón **Guardar**.

Para Eliminar un Representante Legal se selecciona en la lista y se presiona el botón **Eliminar**. Después de haber agregado todos los Representantes legales se debe ingresar la información correspondiente a las Facultades y Limitaciones de la Representación Legal conforme al documento registral de la entidad competente y se presiona el botón **Guardar** para guardar la información.

4. CAPACIDAD FINANCIERA

- La información financiera debe corresponder al Balance General y Estado de Resultados o al Balance Comercial o al Balance de Apertura para aquellas personas que iniciaron operaciones en el último año. Si la información financiera que va a diligenciar no coincide con la que se encuentra en el registro mercantil, tenga en cuenta que ésta debe provenir de un Balance con fecha de corte diferente al reportado al registro mercantil.
- El valor del patrimonio en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá expresarse considerando el valor del SMMLV correspondiente al año de corte de la información suministrada.
- Para el caso de personas jurídicas extranjeras, la información financiera estará soportada en el último balance general y el estado de resultados de la sucursal establecida en Colombia. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana.
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del decreto 4881 de 2008, usted es el responsable de la información que suministre, incluyendo los resultados de los cálculos correspondientes.
- Tenga presente que la información que haya ingresado deberá corresponder a la contenida en las certificaciones soporte.

4.1 FECHA DE CORTE

Fecha Corte	Diciembre	31	2008
-------------	-----------	----	------

Figura 6. Fecha de Corte

El usuario debe seleccionar la fecha de corte del Balance y del Estado de pérdidas y ganancias en los cuales va a estar soportada la información financiera. En caso de no hacerlo, el sistema le mostrará éste mensaje:





Figura 7. Fecha de corte es obligatoria

4.2 ENDEUDAMIENTO

Puntaje Endeudamiento para constructores:		
Desde (%)	Hasta (%)	Puntaje
00.00	39.99	180
40.00	55.99	150
56.00	70.99	100
71.00	80.99	50
81.00	90.99	15
91.00		-50

Figura 8. Endeudamiento

El usuario debe ingresar, el valor correspondiente al Pasivo Total y Activo Total.

A partir del valor ingresado en los campos Pasivo Total y Activo Total, el sistema calcula automáticamente el porcentaje de endeudamiento (valor entero con dos cifras decimales) y el puntaje por porcentaje de endeudamiento que le corresponde como Constructor, Consultor y/o proveedor (Sólo aparecerá(n) el(los) puntaje(s) correspondiente(s) a la(s) clasificación(es) que el usuario seleccionó en la **ventana Naturaleza y clasificación del proponente (Ver figura 2)**).

El porcentaje de endeudamiento se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

Como se observa en el figura 8, al posicionarse sobre el campo del puntaje Endeudamiento para constructor, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el puntaje que le corresponde como constructor para determinado porcentaje de Endeudamiento. Igualmente se visualiza la tabla de puntaje de endeudamiento para consultor y proveedor al posicionarse sobre los campos correspondientes.

4.3 LIQUIDEZ



Desde	Hasta	Puntaje
0.000	0.499	-50
0.500	0.799	0
0.800	0.999	25
1.000	1.499	50
1.500		100

Figura 9. Liquidez

El usuario debe ingresar, el valor correspondiente al Activo Corriente y Pasivo Corriente.

A partir del valor ingresado en los campos Activo Corriente y Pasivo Corriente, el sistema calcula automáticamente la Liquidez (Valor entero con tres cifras decimales) y el puntaje por liquidez que le corresponde como Constructor, Consultor y/o proveedor. (Sólo aparecerá(n) el (los) puntaje(s) correspondiente(s) a la(s) clasificación(es) que el usuario seleccionó en la **ventana Naturaleza y clasificación del proponente (Ver figura 2)**)

El nivel de liquidez, se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Como se observa en la figura 9, al posicionarse sobre el campo del puntaje liquidez para consultor, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el puntaje que le corresponde como consultor para determinado porcentaje de liquidez. Igualmente se visualiza la tabla de puntaje de liquidez para constructor y proveedor al posicionarse sobre los campos correspondientes.

4.4 PATRIMONIO



Patrimonio

Patrimonio (\$)

Patrimonio SMMLV

Puntaje Por Patrimonio

Constructor

Consultor

Proveedor

Puntajes Para el Patrimonio en SMMLV
para proveedores:

El valor obtenido en SMMLV determinará el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente tabla.

Desde	Hasta	Puntaje
0	101	10
102	172	20
173	344	30
345	689	40
690	1378	50
1379	3445	60
3446	8612	70
8613	15502	80
15503	51672	90
51673		100

Figura 10. Patrimonio

El usuario debe ingresar, el valor correspondiente al Patrimonio en pesos. El valor del patrimonio en SMMLV el sistema lo calcula automáticamente a partir del Patrimonio en pesos y del valor del SMMLV correspondiente al año de la fecha de corte de la información suministrada.

Nota: al posicionarse sobre el campo Patrimonio SMMLV el sistema muestra una tabla de ayuda con el valor del SMMLV correspondiente al año de la fecha de corte de la información suministrada.

A partir del valor ingresado en los campos Patrimonio (\$) y Patrimonio SMMLV, el sistema calcula automáticamente el puntaje por patrimonio que le corresponde como Constructor, Consultor y/o proveedor. (Sólo aparecerá (n) el (los) puntaje(s) correspondiente(s) a la(s) clasificación(es) que el usuario seleccionó en **la ventana Naturaleza y clasificación del proponente.** (Ver figura 2))

Como se observa en la figura 10, al posicionarse sobre el campo del puntaje por patrimonio para proveedor, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el puntaje que le corresponde como consultor para determinado valor de **Patrimonio en SMMLV**. Igualmente se visualiza la tabla de puntaje para Patrimonio en SMMLV para constructor y consultor, al posicionarse sobre los campos correspondientes.

4.5 CAPACIDAD FINANCIERA



Capacidad Financiera	
Constructor	410
Consultor	175
Proveedor	110

In
P

Figura 11. Capacidad Financiera

Después de determinar el puntaje por endeudamiento, liquidez y patrimonio del constructor, Consultor y/o proveedor, el sistema calcula automáticamente los puntos por capacidad financiera, para cada una de las clasificaciones.

La capacidad financiera corresponde a la suma de los puntajes obtenidos por endeudamiento, liquidez y patrimonio. Finalmente, para Guardar la información financiera ingresada debe presionar el Botón **Guardar**.

5. CLASIFICACIONES

Clasificaciones

Recuerde:

- De acuerdo con las disposiciones y las clasificaciones contenidas en el Decreto 4881 de 2008, relacione la(s) actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) en que se clasifica.
- La(s) clasificación(es) debe(n) corresponder a la(s) certificación(es) expedida(s) por las entidades públicas o privadas con las cuales se ha contratado.
- **Señor proponente recuerde que debe allegar certificación de contratos ejecutados en la actividad que se clasifique.**

Opciones De Búsqueda

Clasificación

Codigo	Actividad	Especialidad	Grupo
10101	CONSTRUCTOR	OBRAS CIVILES HIDRAULICAS	PRESAS, DIQUES Y MUELLES
10102	CONSTRUCTOR	OBRAS CIVILES HIDRAULICAS	REGULACION Y CONTROL DE RIOS
10103	CONSTRUCTOR	OBRAS CIVILES HIDRAULICAS	SISTEMAS DE IRRIGACION Y DRENAJE
10105	CONSTRUCTOR	OBRAS CIVILES HIDRAULICAS	AGUAS SUBTERRANEAS Y POZOS PROFUNDOS
20101	CONSULTOR	AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	REGIONES CLIMATICAS

Detalle De La Clasificación

Clasificación:

PRESAS, DIQUES Y MUELLES

Figura 12. Clasificaciones

Opciones de búsqueda.




El usuario podrá hacer la búsqueda por código de la(s) clasificación(es) que se ha(n) agregado. Esta opción con el fin de que el usuario pueda encontrar fácilmente una clasificación cuando se han agregado muchas clasificaciones.

La opción **Limpiar**, pone en blanco el campo clasificación, y al presionar luego el botón **Buscar**, arroja la información de todas las actividades que están agregadas en ese momento.

Agregar Clasificación

Para agregar una clasificación, se presiona el botón agregar, lo cual activa el campo clasificación que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

Si el usuario conoce el código de la clasificación, simplemente lo ingresa y presiona el botón aceptar. La nueva clasificación se agregará a la lista de clasificaciones.

Si el usuario no conoce el código de la clasificación, debe presionar el botón , se visualizará una ventana como la que se muestra a continuación:

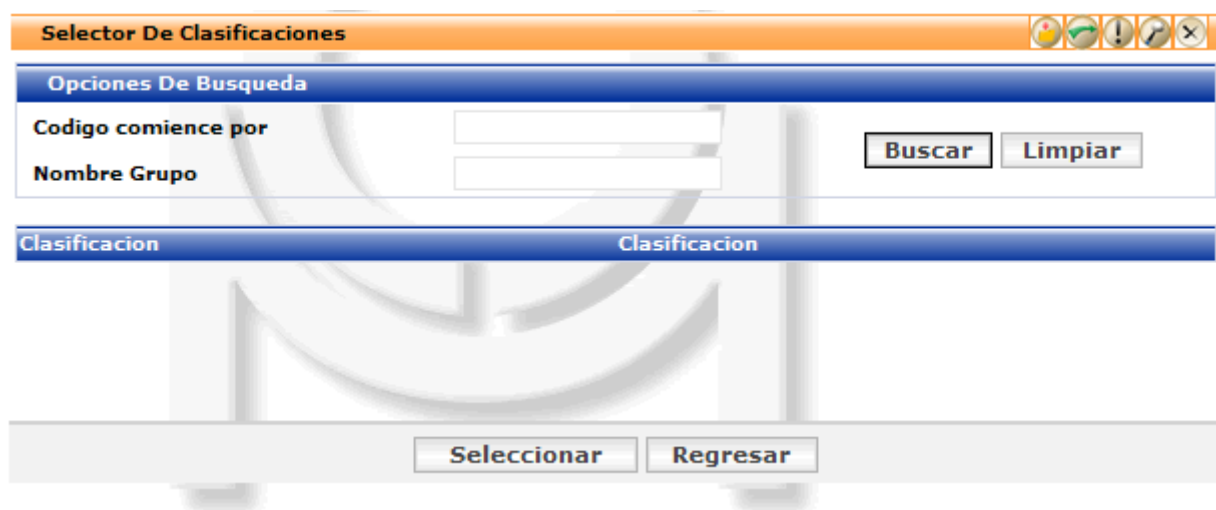


Figura 13. Selector de Clasificaciones

Existen dos opciones de búsqueda:

Código comience por: Se ingresa en el campo clasificación, los dígitos iniciales del código de las clasificaciones que deseamos buscar. Por ejemplo: si deseamos buscar todas las clasificaciones del constructor ingresamos el código 1, consultor el código 2 y proveedor el código 3. Si por ejemplo queremos todas las clasificaciones cuyo código comience por 101, ingresamos este valor en el campo clasificación.

Nombre del grupo: Se ingresa una palabra relacionada con la clasificación que se desea buscar.

Nota: Se puede hacer combinación de criterios de búsqueda. Por ejemplo, buscar clasificaciones cuyo código comience por 103 y contengan la palabra maquinaria.

Después de ingresar la información en éstos campos se presiona el botón **Buscar**. El sistema arroja una lista con todos los resultados encontrados; el usuario deberá seleccionar la clasificación requerida y presionar el botón **Seleccionar**.



El sistema carga la información de esa clasificación en la ventana clasificaciones (**Ver figura 12**), en los campos correspondiente(s) al detalle de la clasificación. Se deberá presionar el botón aceptar para agregar la clasificación.

6. CAPACIDAD TECNICA

Personal Vinculado

Recuerde:

- Ingrese el personal vinculado a su empresa.
- **Para constructores y consultores:**
Ingrese el número de personas vinculadas mediante una relación contractual, en la cual desarrollen actividades referentes estrictamente con la actividad en la cual se clasifica, correspondientes a los dos mejores años de los últimos cinco, precisando si se trata de socios, profesional universitario, tecnólogo, administrativo y operativo.
- **Para proveedores:**
Indique el número de personas vinculadas sólo si desea que se le certifique.

Figura 14. Capacidad Técnica

- Tenga presente que la información que haya ingresado deberá corresponder a la contenida en las certificaciones soporte.
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del decreto 4881 de 2008, usted es el responsable de la información que suministre, incluyendo los resultados de los cálculos correspondientes.

De acuerdo a la(s) clasificación(es) seleccionada(s) (**constructor, consultor y/o proveedor**. **Ver figura 2**), el sistema mostrará los campos para ingresar la información del personal vinculado para cada clasificación, correspondientes a los dos mejores años de los últimos cinco.

6.1 CAPACIDAD TECNICA CONSTRUCTOR

Constructor

Año	Socios	Univ.	Tecno.	Admin.	Oper.
2008	1	1	1	1	1
2009	1	1	1	1	2

Personal Promedio

Puntos Por Personal

Puntaje Capacidad Tecnica para constructores:

Desde	Hasta	Puntaje
01	10	100
11	30	150
31	50	200
51		350

Figura 15. Capacidad Técnica Constructor

Se debe ingresar el número de personas vinculadas (socios, profesional universitario, tecnólogos, Administrativos, operativos) mediante una relación contractual, en la cual desarrollan actividades referentes estrictamente con la actividad de **constructor**, correspondientes a los dos mejores años de los últimos cinco.

El sistema a partir de ésta información, calcula automáticamente el promedio de personal vinculado a la actividad de los dos mejores años, de los últimos cinco y el puntaje por capacidad técnica.

CALLE 26 N° 2 – 51 Teléfonos: 670 90 47 – 670 90 51 Telefax: 671 15 18

A.A. 383 e-mail: camaquib@telecom.com.co – www.ccq.org.co - Quibdó - Chocó



Si el personal promedio da un número decimal, se elimina la parte decimal y se deja únicamente la parte entera. Por ejemplo si el personal promedio da 4.5, el sistema lo pone en 4.

Como se observa en la figura 15, al posicionarse sobre el campo de puntos por personal, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el puntaje capacidad técnica que le corresponde al constructor para determinado valor de **Personal Promedio**.

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.

6.2 CAPACIDAD TECNICA CONSULTOR

Año	Socios	Univ.	Tecno.	Admin.	Oper.
2008	1	1	1	1	1
2009	2	2	2	2	2

Personal Promedio **Puntos Por Personal**

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	150
6	10	200
11	20	250
21	60	300
61	100	350
101	200	400
201		450

Figura 16. Capacidad Técnica Consultor

Se debe ingresar el número de personas vinculadas (socios, profesional universitario, tecnólogos, Administrativos, operativos) mediante una relación contractual, en la cual desarrollan actividades referentes estrictamente con la actividad de **consultor**, correspondientes a los dos mejores años de los últimos cinco.

El sistema a partir de ésta información, calcula automáticamente el personal promedio y los puntos por personal.

Si el personal promedio da un número decimal, se elimina la parte decimal y se deja únicamente la parte entera. Por ejemplo si el personal promedio da 4.5, el sistema lo pone en 4.

Como se observa en la figura 16, al posicionarse sobre el campo de puntos por personal, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el puntaje capacidad técnica que le corresponde al consultor para determinado valor de **Personal Promedio**.

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.

6.3 CAPACIDAD TECNICA PROVEEDOR



Figura 17. Capacidad Técnica Proveedor

El proponente ingresa el número de personas vinculadas en la actividad de proveedor, sólo si desea que se le certifique.

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.

7. CALIFICACION

De acuerdo a la(s) clasificación(es) seleccionada(s) en la ventana de información (**Ver figura 2**), el sistema mostrará los campos que se deben completar en cada caso (constructor, consultor, proveedor).

7.1 CALIFICACIÓN DEL CONSTRUCTOR

7.1.1 EXPERIENCIA PROBABLE

Desde	Hasta	Puntaje
00	05	100
05	10	200
10		350

Figura 18. Experiencia Probable

- Tenga presente que la información que haya ingresado deberá corresponder a la contenida en las certificaciones soporte.
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del decreto 4881 de 2008, usted es el responsable de la información que suministre, incluyendo los resultados de los cálculos correspondientes.



- Tenga presente que la información que haya ingresado deberá corresponder a la contenida en las certificaciones soporte.

El usuario debe ingresar el número de años de experiencia. Para personas naturales, diligencie el número de años de experiencia probable, calculados a partir de la fecha de grado, para personas jurídicas, el número de años de experiencia probable, calculados a partir de la fecha en que adquirió la personería jurídica. El sistema automáticamente asigna el puntaje que le corresponde como constructor para los años de experiencia digitados.

Como se observa en la figura 18, al posicionarse sobre el campo Puntaje, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el Puntaje Experiencia que le corresponde al Constructor para determinado número de años de experiencia.

7.1.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El usuario debe seleccionar de la lista desplegable **Disposición Aplicada**, una de las siguientes opciones: **Regla General**, **Disposición Especial ó Mínima**. A continuación se presentan las ventanas que se visualizan a seleccionar cada una de esas opciones.

The screenshot shows a web interface titled 'Capacidad De Organización'. Under the 'Constructor' section, there is a dropdown menu for 'Disposición Aplicada' set to 'REGLA GENERAL'. Below this, there is a table with two rows of input fields:

Año	Ing. Brutos Operacionales en SMMLV	
2005		900
2007		800

At the bottom, there is a field for 'Capacidad de Organización en SMMLV' with the value '450' entered. A large orange button is visible on the right side of the window.

Figura 19. Capacidad de Organización (Regla General)

El usuario deberá ingresar el año y el ingreso bruto operacional de los dos mejores años de ingresos operacionales en SMMLV. A partir de esa información el sistema calcula automáticamente la capacidad de la organización en SMMLV (promedio de los ingresos brutos ingresados).

The screenshot shows a web interface titled 'Capacidad De Organización'. Under the 'Constructor' section, there is a dropdown menu for 'Disposición Aplicada' set to 'DISPOSICIÓN ESPECIAL'. Below this, there is a field for 'Capacidad de Organización en SMMLV' with the value '450' entered. A large orange button is visible on the right side of the window.

Figura 20. Capacidad de Organización (Disposición especial)

El usuario debe ingresar la capacidad de organización en SMMLV de acuerdo con lo estipulado en el párrafo del numeral 5 del artículo 24 del decreto 4881 de 2008.



Capacidad De Organización	
Constructor	
Disposición Aplicada	MINIMA
Capacidad de Organización en SMMLV	450

Figura 21. Capacidad de Organización (Mínima)

El usuario debe ingresar la capacidad de organización en SMMLV de acuerdo con lo estipulado en el párrafo del numeral 5 del artículo 24 del decreto 4881 de 2008.

7.1.3 CAPACIDAD DE CONTRATACION

Capacidad Maxima De Contratación			
Constructor	Capacidad Financiera	Capacidad Técnica	Capacidad de Contratación
	276	100	31337.26

Figura 22. Capacidad de Contratación del constructor

A partir del Puntaje obtenido por Experiencia Probable (ver Modulo 7.1.1), por Capacidad de la Organización (ver Modulo 7.1.2), por Capacidad Financiera (Ver Módulo 4) y por Capacidad Técnica (Ver Módulo 6), el sistema calcula automáticamente la capacidad de contratación del constructor.

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.

7.2 CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR

7.2.1 Experiencia Adicional Consultor

Experiencia Adicional Consultores		Cantidad	Años
<input checked="" type="checkbox"/>	Libro Especializado Publicado con ISBN	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Primer Lugar Concursos Arquitectonicos y distinciones Profesionales	3	9
<input checked="" type="checkbox"/>	Semestre de Docencia o Investigacion	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Postgrados o Estudios de Especializacion	1	2

Figura 23. Experiencia adicional Consultor

El usuario debe seleccionar en la lista de ítems aquellos que aplican a su actividad como consultor (ver figura 23) e ingresar la cantidad que posee. De acuerdo al ítem y a la cantidad, el sistema asigna automáticamente el número de años adicionales que le corresponde.



Como se observa en la figura 23, al posicionarse sobre el Año correspondiente a alguno de los ítems, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el número de años de Experiencia adicional que le corresponde al consultor, por el ítem y la cantidad.

Nota: El área Experiencia Adicional Consultor se habilitará únicamente cuando el proponente es persona natural.

7.2.2 Contratos

Figura 24. Contratos

El usuario debe ingresar el año, y el valor en pesos correspondientes al Contrato de consultoría de Mayor cuantía. A partir de ésta información el sistema calcula automáticamente ese valor en SMMLV.

Adicionalmente deberá ingresar el Número total de contratos de consultoría ejecutados (Total de contratos ejecutados durante el ejercicio de su actividad consultora. Ver Literal 2 del artículo 29)

7.2.3 Experiencia Probable Consultor

Desde	Hasta	Puntaje
00	02	15
02	05	30
05	10	60
10	15	120
15	20	240
20		300

Figura 25. Experiencia Probable Consultor

En ésta área el usuario sólo debe ingresar los **Años de experiencia probable** y los **Años adicionados** (solo personas naturales) el sistema lo calcula automáticamente, sumando los años de experiencia adicional del consultor (ver figura 23).

Años de experiencia probable para personas naturales: Diligencie la cantidad de años de experiencia probable, calculados a partir de la fecha de grado.

Años de experiencia probable para personas jurídicas: Diligencie la cantidad de años de experiencia probable, calculados a partir de la fecha en que adquirió la personería jurídica.



Para personas naturales, el sistema calcula el Total de años de experiencia, sumando los años de experiencia probable y los años adicionados.

A partir del total de Años de experiencia el sistema calcula el puntaje correspondiente. Como se observa en la figura 25, al posicionarse sobre el campo Puntaje que corresponde al Total de años de experiencia, el sistema muestra una tabla que le permite identificar el puntaje que le corresponde al consultor por el total de años de experiencia obtenidos. Igualmente pasa para el puntaje por contrato de consultoría de mayor valor para identificar el puntaje que le corresponde al consultor por el valor máximo del contrato de consultoría en Salarios mínimos, y por Número de contratos de consultoría ejecutados, cuando se selecciona el campo de puntaje correspondiente.

El **Puntaje Total Experiencia Probable**, lo calcula el sistema sumando el **puntaje por Total de años de experiencia**, mas el **valor máximo del contrato de consultoría**, mas **Número de contratos de consultoría ejecutados**.

7.2.4 Capacidad de Organización.

El usuario debe seleccionar de la lista desplegable **Disposición Aplicada**, una de las siguientes opciones: **Regla General**, **Disposición Especial ó Mínima**. A continuación se presentan las ventanas que se visualizan a seleccionar cada una de esas opciones.

The screenshot shows a web interface titled 'Consultor'. It features a dropdown menu for 'Disposición Aplicada' set to 'REGLA GENERAL'. Below this, there is a table with two rows of data:

Año	Ing. Brutos Operacionales en SMMLV	
2001		1256
2002		1356

Below the table, there is a field for 'Capacidad de Organización en SMMLV' with the value '1306'. To the right of the table and the capacity field is a large orange rounded rectangle.

Figura 26. Capacidad de Organización (Regla General)

El usuario deberá ingresar el año y el ingreso bruto operacional de los dos mejores años de ingresos operacionales en SMMLV. A partir de esa información el sistema calcula automáticamente la capacidad de la organización en SMMLV (promedio de los ingresos brutos ingresados).

The screenshot shows a web interface titled 'Consultor'. It features a dropdown menu for 'Disposición Aplicada' set to 'DISPOSICIÓN ESPECIAL'. Below this, there is a field for 'Capacidad de Organización en SMMLV' with the value '1306'. To the right of the field is a large orange rounded rectangle.

Figura 27. Capacidad de Organización (Disposición especial)

El usuario debe ingresar la capacidad de organización en SMMLV de acuerdo con lo estipulado en el párrafo del numeral 5 del artículo 29 del decreto 4881 de 2008.



Consultor

Disposición Aplicada: MINIMA

Capacidad de Organización en SMMLV: 1306

Figura 28. Capacidad de Organización (Mínima)

El usuario deberá ingresar la Capacidad de la organización en SMMLV de acuerdo con lo estipulado en el párrafo del numeral 5 del artículo 29 del decreto 4881.

7.2.5 Capacidad Máxima de Contratación

Capacidad Maxima De Contratación

	Capacidad Financiera	Capacidad Técnica	Capacidad de Contratación
Consultor	100	250	858.11

Guardar Cancelar

Figura 29. Capacidad Maxima de contratación (Consultor)

A partir de puntaje obtenido por **Total de experiencia Probable** (ver Módulo 7.2.3), **Por capacidad de organización** (ver Módulo 7.2.4), **Por Capacidad Financiera** (Ver Módulo 4) y **Capacidad Técnica** (Ver Módulo 6), el sistema calcula automáticamente la **capacidad de contratación del consultor**.

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.

7.3 CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

7.3.1 Experiencia Probable

Experiencia Probable

Proveedor: Experiencia(Años) 50 Puntaje 100

Desde	Hasta	Puntaje
00	02	20
02	04	40
04	06	60
06	08	80
08		100

Figura 30. Experiencia Probable

El usuario deberá ingresar el número de años de experiencia (para personas naturales, diligencie el número de años de experiencia probable, calculados con base en el tiempo en que



hayan ejercido su profesión u oficio; para personas jurídicas diligencie el número de años de experiencia probable, calculados a partir de la fecha en que adquirió la personería jurídica). El sistema automáticamente asigna el puntaje que le corresponde como proveedor para los años de experiencia digitados.

Como se observa en la figura 30, al posicionarse sobre el campo Puntaje, el sistema muestra una tabla que le permitirá identificar el Puntaje Experiencia que le corresponde al Constructor para determinado número de años de experiencia.

7.3.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El usuario debe seleccionar de la lista desplegable **Disposición Aplicada**, una de las siguientes opciones: **Regla General o Disposición Especial**. A continuación se presentan las ventanas que se visualizan a seleccionar cada una de esas opciones.

The screenshot shows a web form titled 'Proveedor'. At the top, there is a dropdown menu for 'Disposición Aplicada' set to 'REGLA GENERAL'. Below this, there is a table with two rows for entering operational income data:

Año	Ing. Brutos Operacionales en SMMLV	
2005		5268
2006		6598

Below the table, there is a field for 'Capacidad de Organización en SMMLV' with the value '5933'. To the right of the table and input fields is a large orange button with the text 'Digite el Ingreso Operacional'.

Figura 31. Experiencia Probable (Regla General)

El usuario deberá ingresar el año y el ingreso bruto operacional correspondiente a los dos mejores años de ingresos operacionales en SMMLV. A partir de esa información el sistema calcula automáticamente la capacidad de la organización en SMMLV (promedio de los ingresos brutos ingresados).

The screenshot shows a web form titled 'Proveedor'. At the top, there is a dropdown menu for 'Disposición Aplicada' set to 'DISPOSICIÓN ESPECIAL'. Below this, there is a field for 'Capacidad de Organización en SMMLV' with the value '5933'. To the right of the input field is a large orange button.

Figura 32. Experiencia Probable (Disposición Especial)

El usuario deberá ingresar la Capacidad de la organización en SMMLV de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo del numeral 4 del artículo 34 del decreto 4881 de 2008.

7.3.3 CAPACIDAD DE CONTRATACION



Capacidad Maxima De Contratación		
Capacidad Financiera	Capacidad Tecnica	Capacidad de Contratación
Proveedor	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="104301.41"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Figura 33. Capacidad De Contratación (proveedor)

A partir de puntaje obtenido por **Total de experiencia Probable** (ver Módulo 7.3.1), **Por capacidad de organización** (ver Módulo 7.3.2), **Por Capacidad Financiera** (Ver Módulo 4), el sistema calcula automáticamente la **capacidad de contratación del consultor**.

Presione el botón **Guardar** para guardar la información.

8. PAGAR

Recuerde:

1. **SI USTED YA IMPRIMIO EL FORMULARIO Y REALIZO CAMBIOS EN ALGUN DATO DEBE REIMPRIMIRLO.**
2. Debe traer el formulario junto con la liquidación impresa que se generará una vez usted haya escogido la opción de pagar en la Cámara de Comercio en el siguiente paso.

Certificados a Expedir:

Si lo desea, puede indicar la cantidad de certificados a expedir junto con su registro de proponentes.
Minimo debe solicitar un certificado

Figura 34. Ventana de pagos

En el campo **certificado a expedir**, ingrese el número de certificados que desea solicitar.

Al presionar el Botón **Realizar Pago** aparecerá una ventana como la que se muestra en la figura 35.



SERVICIOS VIRTUALES
Pagos Virtuales

Inicio | Quiérmelo Somos | Servicios Empresariales | Programas | Afiliados | Turismo y Cultura

REGISTRO DE PROPONENTES | Formas de Pago

Una vez aprobado su pago se efectuarán las modificaciones que bajo su responsabilidad ha administrado.
De conformidad con la ley de comercio electrónico se anula la firma del documento al efectuar su pago.
Si está realizando un trámite referente al Registro de Proponentes, debe realizar su pago directamente en alguna de nuestras sedes.

IMPORTANTE:

1. Para cancelar el valor correspondiente a su trámite de proponentes, por favor haga click en la imagen.
2. Imprima el formato de pago.
3. Firma el formulario de resumen en todas las hojas.
4. Llame al formulario de cumplimiento art. 50 de 2002 (**Descargar**)
5. Diríjase a cualquiera de nuestras sedes.

Seleccione el banco a través del cual desea realizar su transacción

PAGO EN CAMARA

← Liquidación del servicio →

Concepto	Valor	Iva	Total
Registro Proponentes	\$ 248,000	\$ 0	\$ 248,000
Certificados Registro de Proponentes	\$ 23,000	\$ 0	\$ 23,000
TOTAL	\$ 271,000	\$ 0	\$ 271,000


Registrar

Figura 35. Ventana Liquidación

En el área que dice **IMPORTANTE**, el usuario encontrará las instrucciones para imprimir los formularios que se requieren y la liquidación del trámite para efectuar el pago en taquillas. La instrucciones se enumeran a continuación:

1. Para cancelar el valor correspondiente a su trámite de proponentes, por favor haga click en la imagen **Formulario para pago Físico**. Aparecerá la **Ventana Liquidación** (ver figura 36.)
2. Imprima el formato de pago. Para imprimir el formato de pago debe hacer click en el botón **imprimir** que aparece en la parte inferior de la **Ventana Liquidación** (ver figura 36).
3. El formulario debe ir firmado en todas las hojas por el representante legal (para persona jurídica) o Persona Natural. Para imprimir el formulario debe seleccionar la opción descargar formulario en formato PDF, imprimirlo y firmarlo (ver figura 36.Liquidación). Adicionalmente debe ingresar en el formulario impreso, la información correspondiente al número de hojas que está entregando.
4. Llame el formulario de cumplimiento art. 50 de 2002. Al hacer click en el botón descargar (**Ver figura 35**), aparece el formato para imprimirlo y diligenciarlo.
5. Diríjase con toda la documentación a la taquilla para el pago del trámite.





CAMARA DE COMERCIO
DE QUIBDO

REGISTRO UNICO DE PROponentES

Fecha: 2009/04/24
Hora: 5:13:03 P.M.
Trámite: INSCRIPCION
NI: 11801970
Nombre: PALACIOS HINESTROZA JOSE JAIRO

**NO OLVIDE IMPRIMIR
EL FORMULARIO DE INSCRIPCION**

[Descargar Formulario](#)

Liquidacion del Servicio

Concepto	Valor	Iva	Total
Registro Proponentes	\$ 248,000	\$ 0	\$ 248,000
Certificados Registro de Proponentes	\$ 23,000	\$ 0	\$ 23,000
TOTAL	\$ 271,000	\$ 0	\$ 271,000

Figura 36. LIQUIDACION



ANEXO 1. REGLAS APLICADAS PARA LOS CALCULOS EFECTUADOS POR LA APLICACION

Capacidad Financiera:

1. **Endeudamiento:** Este porcentaje será calculado por la aplicación teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. El porcentaje obtenido será un valor entero con dos decimales.
- b. Se aplicará la siguiente regla de redondeo. Ej.:

- **Endeudamiento** = 5,47**9**2% → Se deben tomar dos decimales, como la tercera cifra decimal es mayor o igual que 5 en el ejemplo **9**, se aumenta la segunda cifra decimal (**7**) al próximo valor que para el ejemplo sería **8**.

Finalmente, el endeudamiento será: **5,48%**

- **Endeudamiento** = 5,47**4**2% → Se deben tomar dos decimales, como la tercera cifra decimal es menor que 5 en el ejemplo **4**, no se aumenta la segunda cifra decimal (**7**) simplemente se toman los dos decimales sin modificación.

- Finalmente, el endeudamiento será: **5,47%**

2. **Liquidez:** Este valor será calculado por la aplicación teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. El porcentaje obtenido será un valor entero con tres decimales.
- b. Se aplicará la siguiente regla de redondeo. Ej.:

- **Liquidez** = 5,473**8**% → Se deben tomar tres decimales, como la cuarta cifra decimal es mayor o igual que 5 en el ejemplo **8**, se aumenta la tercera cifra decimal (**3**) al próximo valor que para el ejemplo sería **4**.

Finalmente, la liquidez será: **5,474**

- **Liquidez** = 5,473**2**% → Se deben tomar tres decimales, como la cuarta cifra decimal es menor que 5 en el ejemplo **2**, no se aumenta la tercera cifra decimal (**3**) simplemente se toman los tres decimales sin modificación.

- Finalmente, el endeudamiento será: **5,473**



3. **Patrimonio en SMMLV:** Este valor será calculado por la aplicación teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se tomará como base el SMMLV que le corresponde al año de la fecha de corte informada por el proponente para su información financiera.
- El valor obtenido será un número entero sin decimales.
- Se aplicará la siguiente regla de redondeo. Ej.:

- **Patrimonio = 5,92%** → No se toman cifras decimales, como la primera cifra decimal es mayor o igual que 5 en el ejemplo (9), se aumenta el número entero al próximo valor, que para el ejemplo sería **6** se omiten los decimales.

Finalmente, el patrimonio será: **6**

- **Patrimonio = 5,22%** → No se toman cifras decimales, como la primera cifra decimal es menor que 5 en el ejemplo (2), no se aumenta el número entero, simplemente se toma ese valor sin decimales.

- Finalmente, el patrimonio será: **5**

Capacidad Técnica:

- ✓ El personal promedio será calculado por la aplicación y corresponderá al promedio de la suma de los valores de cada año reportado por el proponente.
- ✓ No habrá redondeo. Si el promedio obtenido es un valor con decimales, estos se desprecian y sólo se tomará la parte entera. Ej.:

Personal promedio con decimales:

Año	Socios	Univ.	Tecno.	Admin.	Oper.
2005	1	2	3	4	5
2006	6	7	8	9	10

Personal Promedio 27,5

Personal promedio calculado y visualizado con la aplicación web:

Año	Socios	Univ.	Tecno.	Admin.	Oper.
2005	1	2	3	4	5
2006	6	7	8	9	10

Personal Promedio 27



Calificaciones:

- ✓ En los siguientes campos se habilitó el ingreso de decimales (máximo 2):
 - Años experiencia probable consultor.
 - Experiencia en años del constructor y consultor.
- ✓ Los siguientes campos en la (Co) permiten el ingreso de decimales (máximo 2):
 - Ingresos Brutos Operacionales en SMMLV, cuando se aplica la regla general.
 - Capacidad de Organización en SMMLV, cuando se aplica la disposición mínima o la disposición especial.
- ✓ La capacidad de contratación (K), será calculada por la aplicación. El resultado obtenido será un valor entero con dos decimales; en éste se aplica la misma regla de redondeo indicada en la capacidad financiera.

CAMARA DE COMERCIO DE QUIBDÓ

PROMOVIENDO EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y EMPRESARIAL DEL CHOCÓ

ANEXO 2. DOCUMENTACION REQUERIDA



1, CONSTRUCTOR

art 24. Dec 4881/2008

$$K= FPI + CO \{1+(E+Cf+Ct/1000)\}$$

		PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA				
		Sin ning. disposición	Disposición Especial		Sin ninguna disposición		Disposiciones Especiales		
		Profesional	Ingresos Brutos Operacionales pertenecientes a sociedad anterior, Consorcio o unión temporal	Administración Delegada	P. Jurídica	Sucursal Extranjera	Exist. Inf 24 meses	Ingresos Brutos Operacionales pertenecientes a sociedad anterior, Consorcio o unión temporal	Administración Delegada
CALIFICACION	Experiencia Probable E	Acta de Grado			Cert Existencia		Modelo 8		
	Capacidad Financiera Cf	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias			Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de la Sucursal Extranjera	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias		
	Capacidad Técnica Ct	Modelo 6			Modelo 5				
	Capacidad Organización Co	Modelo 1	Modelo 11	Modelo 16 + Cert. Ent. Contratante	Modelo 1		Modelo 10	Modelo 11	Modelo 16 + Cert. Ent. Contratante
	Capacidad Organización Mínima Com	Modelo 12 + Cert. Ent. Contratante Modelo 15			Modelo 13				
		Contratos Ent. Públicas o Privadas	Mediante Certificación laboral		Contratos Ent. Públicas o Privadas		Acreditar calidad d Socio o accionista		
CLASIFICACIÓN		Modelo 2	Modelo 3		Modelo 2		Modelo 4		

CAMARA DE COMERCIO DE QUIBDÓ

PROMOVIENDO EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y EMPRESARIAL DEL CHOCÓ.



2, CONSULTOR

art 29. Dec 4881/2008

$K = FPI + CO \{1 + (E + Cf + Ct) / 1000\}$

		PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA					
		Sin ninguna disposición	Disposición Especial	Sin ninguna disposición		Disposiciones Especiales			
		Profesional	Ingresos Brutos Operacionales pertenecientes a sociedad anterior, Consorcio o unión temporal	P. Jurídica	Sucursal Extranjera	Exist. Inferior 60 meses	Exist. Inferior 24 meses	Ingresos Brutos Operacionales pertenecientes a sociedad anterior, Consorcio o unión temporal	Admón Delegada
CALIFICACIÓN	Experiencia Probable E	Acta de Grado + Modelo 9 + Cert ent cont mayor valor		Cert. De existencia Modelo 9 + Cert ent con mayor valor		Modelo 7 + Cert.Ent. Contrato de mayor valor			
	Capacidad Financiera Cf	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias		Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de la Sucursal Extranjera				
	Capacidad Técnica Ct	Modelo 6		Modelo 5					
	Capacidad Organización Co	Modelo 1	Modelo 11	Modelo 1			Modelo 10	Modelo 11	Modelo 16 + Cert. Ent. Contratante
	Capacidad Organización Mínima Com	Modelo 12 + Cert. Ent. Contratante Modelo 15		Modelo 14					
	Contratos Ent. Púb.o Privadas	Mediante Certificación laboral	Contratos Ent. Públicas o Privadas		Acreditar calidad de Socio o accionista				
CLASIFICACIÓN	Modelo 2	Modelo 3	Modelo 2		Modelo 4				



3, PROVEEDOR

art 34. Dec 4881/2008

$K = CO \{1 + (E + Cf / 1000)\}$

		PERSONA NATURAL					PERSONA JURÍDICA				
		Sin ninguna disposición		Disposición Especial			Sin ninguna disposición		Disposiciones Especiales		
		Profesional	NO Profesional	Actividad inf. a 24 meses	Actividad inf. a 24 meses (inferior a 1 año)	Ingresos Brutos Operacionales pertenecientes a sociedad anterior, Consorcio o unión temporal	P. Jurídica	Sucursal Extranjera	Exist. Inferior 24 meses	Ingresos Brutos Operacionales pertenecientes a sociedad anterior, Consorcio o unión temporal	Admón Delegada
CALIFICACIÓN	Experiencia Probable E	Acta de Grado	Cert. del contrato mas antiguo				Cert. de Existencia		Modelo 8		
	Capacidad Financiera Cf	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias					Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de la Sucursal Extranjera			
	Capacidad Organización Co	Modelo 1		Modelo 17	Modelo 18	Modelo 11	Modelo 1		Modelo 10 - Modelo 17 - Modelo 18	Modelo 11	Modelo 16 + Cert. Ent. Contratante
		Contratos Ent. Púb.o Privadas		Mediante Certificación laboral			Contratos Ent. Públicas o Privadas		Acreditar calidad d Socio o accionista		
CLASIFICACIÓN		Modelo 2		Modelo 3			Modelo 2		Modelo 4		



- LISTA DE CHEQUEO:**
1. Formulario
 2. Parafiscales
 3. Anexo 1
 4. Rut
 5. Certificados Clasificación (Modelos)
 6. Certificados Calificación (Modelos)
 7. PN Cédula; PJ: Certificado de Existencia
 8. Tarjeta Profesional Revisor Fiscal o Contador
 9. Vigencia de la Tarjeta