Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

DIRECTIVA 002
21 de octubre de 2024

Por la cual se modifica la Directiva 003 de 2017 y se regula el reporte de información relacionada con la fijación de gastos administrativos en los tribunales arbitrales nacionales y paneles de amigable composición

Con el fin de unificar los criterios de actuación respecto del pago de los gastos administrativos al Centro de Arbitraje y para darle cabal cumplimiento a su obligación de reportar información sobre la contribución especial arbitral, se adoptan las siguientes reglas:

1. Los tribunales arbitrales y los paneles de amigable composición deberán tener en cuenta la calificación tributaria de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) de conformidad con la información que sea remitida periódicamente por el Centro o de acuerdo con la información que le sea solicitada a **jeimy.ardila@ccb.org.co**

   La información es relevante para establecer si hay lugar a la realización de retenciones.

2. Los secretarios de tribunales arbitrales, así como los funcionarios del CAC que asumen funciones secretariales en los trámites de amigable composición, deberán remitir al correo electrónico **jeimy.ardila@ccb.org.co**, tan pronto como se encuentre en firme, copia del auto/acta en el que se fijen los honorarios y los gastos administrativos del Centro. En los casos en los que sea aplicable, también deberán remitir, una vez se encuentren resueltos los recursos pertinentes, copia del auto por medio del cual el tribunal arbitral asuma competencia para decidir de fondo la controversia.

3. En firme el auto en el que se asuma competencia, o una vez se hayan causado los gastos administrativos del CAC, el tribunal arbitral o panel, contará con diez (10) días hábiles para realizar el pago pertinente, para el efecto el presidente o a quien el tribunal/panel haya delegado, podrá ordenar que este sea realizado a través de transferencia electrónica a nombre de la Cámara de Comercio de Bogotá, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

   a) Para transferencias que se realicen desde una entidad diferente a BBVA (vía transferencia interbancaria – ACH) se deberá realizar así:
      - Banco: BBVA
      - Tipo de cuenta: corriente
      - No. de Convenio: (Se deberá colocar en el campo de número de cuenta): 35387
      - Nit del beneficiario de la transferencia: 860.007.322-9

   b) Para transferencias que se realicen desde cuentas BBVA se deberá realizar así:
      - Banco: BBVA
      - Tipo de cuenta: Corriente
      - Número de cuenta a 16 dígitos: 00130309000100010056
      - Número de cuenta a 9 dígitos: 309-010056

- Nit del beneficiario de la transferencia: 860.007.322-9

c) Transferencia electrónica a la Cuenta Corriente del Banco de Occidente No. 265035345.

Ningún funcionario del CAC está autorizado para recibir dinero en efectivo.

4. El presidente o quien el tribunal/panel haya delegado, deberá informar al CAC la realización del pago, mediante comunicación electrónica a los correos **elsa.herrera@ccb.org.co;** jeimy.ardila@ccb.org.co**; erika.cardozo@ccb.org.co; maria.gonzalez@ccb.org.co; paula.rico@ccb.org.co**, para lo cual deberá diligenciar el documento proforma "Carta proforma pagos de gastos administrativos" que se incorpora, siguiendo las instrucciones que allí se indican.

   Adicionalmente se deberá adjuntar el RUT de las partes que realizan el pago.

5. Vencidos los diez (10) días hábiles para que el tribunal/panel realice el pago al CAC sin recibir ningún tipo de información, el área financiera del Centro contactará al presidente y al secretario del trámite, con copia a la jefatura de arbitraje nacional y amigable composición y al director del Centro.

6. Mediante Circular No. MJD-CIR23-0000037-DMSC-20100 del 25 de mayo de 2023 en la cual el Ministerio de Justicia y del Derecho reitera a los Centros el deber de presentar un reporte semestral a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos sobre la contribución especial arbitral, recordamos lo siguiente:

   a) De conformidad con el artículo 22 de la Ley 1743 de 2014 modificado por el artículo 362 de la Ley 1819 de 2016 el presidente del tribunal arbitral descontará del pago del saldo final de los honorarios, el dos por ciento (2%) del valor total pagado a cada árbitro y al secretario, y la suma que resulte la consignará inmediatamente a la orden del Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o quien haga sus veces, con destino al Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

   b) El Consejo Superior de la Judicatura en CIRCULAR DEAJC20-58 informó la actualización de las cuentas bancarias para realizar el pago de la contribución especial arbitral. Adicionalmente, se indicó el procedimiento para pagos a la Rama Judicial por PSE.

   c) Es obligación de este Centro rendir un informe a la Dirección de Métodos del Ministerio de Justicia y del Derecho semestralmente con el detalle de pretensiones, costos de funcionamiento del tribunal, honorarios fijados a los árbitros y secretario y la contribución correspondiente al 2% de los gastos administrativos recibidos por los casos que estén bajo su administración.

Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

d) Asimismo, la circular indica que el usuario autorizado en el SICAAC, para este caso el Centro, debe registrar el monto de la contribución arbitral especial en dicho sistema de información.

e) Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a la circular mencionada, solicitamos enviar al correo **erika.cardozo@ccb.org.co** el soporte de pago de la contribución correspondiente a los casos de arbitraje nacional en los que participen y finalicen con laudo con el fin de realizar el respectivo cargue y reporte en el sistema de información SICAAC.

Lo dispuesto en esta directiva recoge lo previsto en la directiva 003 de 2017. Se actualiza, complementa y sustituye el contenido por lo que se aplicará desde su publicación.

Agradecemos tener en cuenta esta información.

GUSTAVO ANDRÉS PIEDRAHITA FORERO
Director

Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

Carta proforma pagos de gastos administrativos

Señores
Centro de Arbitraje y Conciliación
Cámara de Comercio de Bogotá
Ciudad

Referencia: Legalización de pagos de gastos administrativos

(1) Identificación del caso

Fecha de radicación del pago		Número de Caso	
Nombre del trámite			

(2) Concepto (marque con x en la casilla según corresponda)

Gastos administrativos de arbitraje nacional		Gastos administrativos de amigable composición	

(3) Liquidación

Valor total para pagar al CAC con IVA	

Nota 1: *La Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) es Gran Contribuyente de conformidad con la Resolución No.000200 del 27 de diciembre de 2024. No aplica ninguna retención.*

Indique el valor pagado por cada parte, descuentos o las retenciones practicadas según el régimen tributario aplicable a cada una.

"Importante: se requiere copia del RUT actualizado no mayor a 30 días de cada una de las partes que realice pagos, lo anterior es indispensable para la generación de la factura electrónica"

Nombre de la parte (De acuerdo con el RUT)	
NIT / CC / CE	
Correo electrónico para envió de factura electrónica	
% PAGADO	%
VALOR SIN IVA - FIJADO EN ACTA DE HONORARIOS (+)	$

Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

GASTOS INICIALES SIN IVA (-)	$
SUBTOTAL SIN IVA	$
VALOR IVA (+19%)	$
TOTAL A PAGAR POR LA PARTE	$

Nombre de la parte (De acuerdo con el RUT)	
NIT / CC / CE	
Correo electrónico para envió de factura electrónica	
% PAGADO	%
VALOR SIN IVA - FIJADO EN ACTA DE HONORARIOS (+)	$
GASTOS INICIALES SIN IVA (-)	$
SUBTOTAL SIN IVA	$
VALOR IVA (+19%)	$
TOTAL A PAGAR POR LA PARTE	$

Nombre de la parte (De acuerdo con el RUT)	
NIT / CC / CE	
Correo electrónico para envió de factura electrónica	
% PAGADO	%
VALOR SIN IVA - FIJADO EN ACTA DE HONORARIOS (+)	$
GASTOS INICIALES SIN IVA (-)	$
SUBTOTAL SIN IVA	$
VALOR IVA (+19%)	$
TOTAL A PAGAR POR LA PARTE	$

Nombre de la parte (De acuerdo con el RUT)	

NIT / CC / CE	
Correo electrónico para envió de factura electrónica	
% PAGADO	%
VALOR SIN IVA - FIJADO EN ACTA DE HONORARIOS (+)	$
GASTOS INICIALES SIN IVA (-)	$
SUBTOTAL SIN IVA	$
VALOR IVA (+19%)	$
TOTAL A PAGAR POR LA PARTE	$

(4) Forma de pago

Cheque*	
Número de cheque	
Fecha	
Banco	
Valor	**$**
**Los cheques deben ser dirigidos a la Cámara de Comercio de Bogotá identificada con NIT 860.007.322-9. El cheque no debe tener fecha mayor a 15 días hábiles después de su expedición.*	

Consignación / transferencia bancaria**	
Fecha de la consignación /transferencia.	
Valor	**$**
Cuenta Bancaria.	
***El comprobante de la consignación o transferencia debe ser remitido a los correos elsa.herrera@ccb.org.co; jeimy.ardila@ccb.org.co; paula.rico@ccb.org.co; maria.gonzalez@ccb.org.co; erika.cardozo@ccb.org.co*	

Nota 2: *Ningún funcionario del CAC, está autorizado a recibir pagos en efectivo.*

(5) Datos de contacto
Nombre:
Teléfono fijo/celular:
Correo electrónico:

Firma

Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

Parámetros para el diligenciamiento

1. Enunciar fecha de radicación del pago, número de caso y nombre completo del tribunal (partes).
2. Indique con una (X) el concepto correspondiente.
3. Especifique nombre completo y número de identificación (NIT / CC / CE) de cada una de las partes que esté realizando el respectivo importe, información con el cual se expedirán las facturas electrónicas.
   3.1 Indicar el porcentaje (%) de los montos pagados por cada parte.
   3.2 Enunciar el valor base, de acuerdo con lo establecido en el acta de fijación de honorarios.
   3.3 Calcular el IVA correspondiente a lo establecido en la ley (19% según Reforma Tributaria Ley 1819 de 2016.)
   3.4 Confirmar si se descontaron gastos iniciales e indicar el valor descontado.
4. Forma de Pago: especificar de qué forma se realiza el importe (cheque o consignación/ transferencia bancaria) y diligenciar los datos según corresponda.
5. Indique un contacto (nombre, teléfono fijo/celular, correo electrónico), para posibles aclaraciones.
6. Sólo se recibirán legalizaciones de pagos en la sede del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá ubicada en la Calle 76 No 11-52.
7. Las trasferencias se pueden realizar a:

7.1. Cuenta Corriente del Banco de Occidente No. 265035345.

7.2. Cuenta Corriente del Banco BBVA, teniendo en cuenta las siguientes opciones de pago

OPCIONES		DETALLES
1	CORRESPONSALES BANCARIOS A NIVEL NACIONAL: PAGATODO Y SUPERGIROS	Recaudo de BBVA al código **7971** denominado CAMARA DE COMERCIO
2	TRANSFERENCIA DESDE UNA CUENTA BBVA	Tipo de cuenta: CORRIENTE No. de cuenta: **309010056** NIT beneficiario de la transferencia: 860.007.322-9
3	RECAUDO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA DESDE OTRO BANCO	Banco: BBVA Tipo de Cuenta: CORRIENTE No. de cuenta (SE COLOCA EL NUMERO DE CONVENIO): **35387** NIT beneficiario de la transferencia: 860.007.322-9
4	PARA RECAUDOS ÚNICAMENTE CON CHEQUE	Paso 1. Podrá realizarlo en las oficinas del BBVA Paso 2. Indicar al cajero que realizará un recaudo de BBVA en CHEQUE al código **38668** denominado CCB CONVENIO CHEQUES. Paso 3. Indicar al cajero las referencias que solicite y él entregará un comprobante de la transacción una vez se procese el recaudo en el sistema