



## Guía para la inscripción del Registro Único de Proponentes

Decreto 1082 de 2015

Oferentes de bienes, obras y servicios





## **Introducción**

La Cámara de Comercio de Bucaramanga ha elaborado la siguiente guía práctica para las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las Entidades Estatales de acuerdo a las normas vigentes. Para ello, los interesados podrán inscribirse en el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio, encontrando en este documento la información requerida para adelantar su trámite.



## Contenido

	Pág.
1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. PREGUNTAS FRECUENTES	3
2. PASO A PASO	5
3. REQUISITOS HABILITANTES	6
3.1. DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA PERSONAS NATURALES	7
3.2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA PERSONAS JURÍDICAS	8
3.3. DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA SUCURSALES DE SOCIEDADES EXTRANJERAS	10

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. PREGUNTAS FRECUENTES

#### ¿Qué información contiene el Registro Único de Proponentes?

De conformidad con la normativa vigente (ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015), el Registro Único de Proponentes contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva.

#### ¿Quiénes se inscriben en el Registro Único de Proponentes?

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. (Consulte las excepciones contempladas en el artículo 221 del Decreto 019 de 2012).

#### ¿En qué fecha se debe efectuar la inscripción en el Registro Único de Proponentes?

La persona natural o jurídica que no se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes, podrá inscribirse en cualquier momento, para ello deberá presentar el formulario debidamente diligenciado y los documentos soportes establecidos en el Decreto 1082 de 2015 en las oficinas de la Cámara de Comercio, y cancelar el valor correspondiente a la inscripción, de acuerdo a las tarifas vigentes.

#### Después de realizada la inscripción ¿Cuál es su vigencia?

La inscripción en el RUP se deberá renovar todos los años en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

#### ¿Qué sucede si no se renueva el registro RUP dentro del tiempo establecido?

En caso de no realizar la renovación dentro del término establecido para ello, cesan los efectos, es decir que el registro quedará cancelado de forma automática. Sin embargo, el proponente podrá inscribirse en el momento que desee, presentado la documentación correspondiente y cancelando los derechos de inscripción.

#### ¿En qué tiempo y que información se puede actualizar?

El proponente puede efectuar la actualización de su registro en cualquier momento, siempre y cuando se encuentre inscrito bajo los parámetros del nuevo decreto (Decreto 1082 de 2015). De él podrá modificar la información correspondiente a su capacidad jurídica y experiencia.

#### ¿Cuándo queda en firme la información contenida en el certificado?

Una vez generada la inscripción por concepto de inscripción, renovación o actualización, ésta queda en firme a los diez (10) días hábiles siguientes una vez efectuada su publicación en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) si no se interpone recurso alguno por parte de un tercero en relación a la información inscrita. (Art. 221 Decreto 019 de 2012)

#### ¿Cuál es el papel que desempeñan las Cámaras de Comercio con relación al Registro Único de Proponentes?

Las Cámaras de Comercio cumplen con la función de verificación documental del formulario, los documentos soportes, frente a la información contenida en los Registro Mercantil y de Entidades sin Ánimo de Lucro. La información que conste en el certificado expedido por las Cámaras es plena prueba para los procesos de contratación.

#### ¿Qué información contiene el certificado RUP?

La información relativa a los requisitos habilitantes, así como el reporte de realizan las entidades del estado acerca de las multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual del proponente.



### ¿Cómo efectuar la cancelación en el RUP?

Cuando el proponente se encuentre interesado en efectuar la cancelación de su registro, deberá presentar el formulario con los datos básicos diligenciados, seleccionada la opción de cancelación y firmado por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en cualquiera de las oficinas de Cámara de Comercio sin costo alguno.

### ¿Cuáles son las principales normas que regulan el Registro Único de Proponentes?

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 4170 de 2011
- Decreto 1397 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Circular Externa No. 002 del 31 de Enero de 2014
- Resolución No. 16771 de Enero 31 de 2014 de la SIC

### ¿Cuáles son los requisitos habilitantes?

Los requisitos habilitantes son la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional, así como su clasificación, exigidas a los proponentes para la participación en el proceso de selección.

### ¿En qué casos no se requiere estar inscrito en el RUP?

De acuerdo con el Art. 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 221 del Decreto Ley 019 de 2012: No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en el caso de:

- Contratación directa;
- Contratos para la prestación de servicios de salud;
- Contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad;
- Enajenación de bienes del Estado;
- Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas;
- Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta
- Los contratos de concesión de cualquier índole.
- En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

### ¿Cuál son las tarifas del RUP?

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1690 del 13 de mayo de 2009, modificó el artículo 29 de Decreto 393 de 2002, y fijó las tarifas que deben sufragarse a favor de las Cámaras de Comercio, por concepto del Registro de Proponentes.



## 2. PASO A PASO

### ¿CÓMO INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES?

#### Paso 1: Diligenciar

- Diligenciar el formulario virtual en [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com) y toda la documentación soporte requerida en la lista de chequeo que se visualiza al finalizar el diligenciamiento del formulario o en [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com) opción RUP opción Descarga de Documentos.

#### Paso 2: “Asesoría Rup”

- Se recomienda acercarse a “Asesoría Rup”, en la sede principal o en la seccional cabecera, para verificación que su documentación se encuentre completa y en orden, antes de radicar y pagar.

#### Paso 3: Radicar y pagar

- La cancelación de los derechos podrá realizarse en forma virtual o en las ventanillas de las oficinas de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- En todo caso, el formulario y los documentos soporte deberán ser presentados físicamente en las oficinas de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

#### Recuerde

Una vez radicado el trámite, podrá consultar su estado en la pág. [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com), opción [Consultar estado de trámite](#), digitando el número de liquidación que se encuentra en la factura.

#### Recomendaciones antes de diligenciar el formulario

- Asistir a los "Talleres de formación del RUP" ofrecidos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga y/o solicitar asesoría personalizada en la oficina principal (Carrera 19 No. 36-20 piso 1) o en la seccional cabecera, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua, en el área de atención al público.
- Recaudar la información necesaria para el diligenciamiento del formulario.
- Consultar la normativa vigente, listas de chequeo y modelo de certificaciones, que podrá descargar en [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com) - opción: RUP.



### 3. REQUISITOS HABILITANTES

#### Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP

Las Cámaras de Comercio con base en la información a la que hace referencia el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del mismo Decreto, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

- **Experiencia:**

Corresponde a los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

También, a los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

- **Capacidad Jurídica:**

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

- **Capacidad Financiera:**

Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

Capacidad Financiera	
Indicadores	Fórmulas
Índice de liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente
Índice de endeudamiento	Pasivo total/Activo total
Razón de cobertura de intereses	Utilidad o pérdida Operacional/Gastos de Intereses

- **Capacidad Organizacional**

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Capacidad Organizacional	
Indicadores	Fórmulas
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad o pérdida operacional/Patrimonio
Rentabilidad del activo	Utilidad o pérdida operacional/Activo total

- **Clasificación**

El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios, integrada por ocho dígitos así: segmento, familia, clase y producto (Cada uno de ellos compuesto por dos dígitos).



Ejemplo:

Madera blanda – Código: 11121604

Segmento: 11 – Material mineral, textil y vegetal y animal no comestible

Familia: 12 – Productos no comestibles de planta y silvicultura

Clase: 16 – Madera

Producto: 04 – Madera blanda

La Cámara de Comercio certificará hasta el tercer nivel que comprende: segmento, familia y clase. El producto, siempre aparecerá como 00 de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 002 de 2014 expedida por la SIC.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. No existe un límite en el número de bienes, obras o servicios que los proponentes pueden inscribir en el RUP. Las Cámaras de Comercio no pueden limitar la inscripción de los proponentes por no contar con experiencia certificada en el respectivo bien, obra o servicio.

### 3.1. DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA PERSONAS NATURALES

- **Experiencia:**

Los proponentes deberán acreditar su experiencia en la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, mediante contratos ejecutados, presentando cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por la entidad contratante, donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación, los bienes obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifica, para lo cual hará uso del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y la fecha de terminación. En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, indicar el porcentaje de participación.

En el evento que la certificación expedida por el contratante no indique los códigos de clasificación relacionados con el objeto del contrato, el proponente persona natural, deberá acompañar dicha certificación con una declaración en la que indique bajo la gravedad de juramento, las clasificaciones.

2. Cuando el interesado no puede obtener tal certificado, podrá aportar la copia del contrato ejecutado, junto con declaración suscrita por el proponente persona natural, donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, el valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación, los bienes, obras o servicios ejecutados, así como los códigos de clasificación haciendo uso del clasificador de bienes, obras y servicios hasta el tercer nivel. En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, indicar el porcentaje de participación.

- **Capacidad Financiera y Organizacional:**

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional, presentando los siguientes documentos:

**-Personas naturales obligadas a llevar contabilidad:** Estados financieros debidamente certificados con fecha de corte a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

**-Personas naturales NO obligadas a llevar contabilidad:** Certificación donde conste de manera detallada cada uno de los rubros financieros que componen sus indicadores. Con fecha de corte a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.





-Certificación de equivalencias suscrita por contador para aquellas personas que manejan los rubros de su información financiera, con nombre diferentes a los señalados en el Decreto 1082 de 2015.

-Copia de la tarjeta profesional del contador(es) que suscribe(n) la documentación.

-Certificación sobre la vigencia de la tarjeta profesional del contador(es) que suscribe(n) la documentación, con fecha de expedición no superior a tres meses.

- **Documentación Adicional**

-Copia del documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte (para el caso de personas extranjeras), salvo que dicho documento repose en el registro que lleva la Cámara de Comercio respectiva.

-Formato de parafiscales – Ley 789 de 2002. Diligenciado completamente y suscrito por el proponente.

-Certificación relativa al tamaño de la empresa. Se deberá indicar la calidad de gran, mediana, pequeña o micro empresa.

-Copia del Registro Único Tributario-RUT.

### 3.2 DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA PERSONAS JURÍDICAS

- **Experiencia:**

Los proponentes deberán acreditar su experiencia en la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, mediante contratos ejecutados, presentando cualquiera de los siguientes documentos.

1. Certificación expedida por la entidad contratante, donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación, los bienes obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifica, para lo cual hará uso del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y la fecha de terminación. En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, indicar el porcentaje de participación.

En el evento que la certificación expedida por el contratante no indique los códigos de clasificación relacionados con el objeto del contrato, el representante legal deberá acompañar dicha certificación con una declaración en la que indique bajo la gravedad de juramento, las clasificaciones.

2. Cuando el interesado no puede obtener tal certificado, podrá aportar la copia del contrato ejecutado, junto con declaración suscrita por el representante legal de la persona jurídica, donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, el valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación, los bienes, obras o servicios ejecutados, así como los códigos de clasificación haciendo uso del clasificador de bienes, obras y servicios hasta el tercer nivel. En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, indicar el porcentaje de participación.

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

#### **Solo para personas jurídicas no inscritas en Cámara de Comercio**

- Certificado de Existencia y Representación legal expedida por autoridad competente, con fecha de expedición no superior a dos meses.

- Estatutos certificados por la autoridad competente, cuando el certificado de existencia y representación legal no contenga los requisitos del artículo 1.2.2.1.1. literal a de la Circular Externa No. 002 de la SIC.



- Certificación para acreditar la duración de la entidad. *(Solo si ésta no se encuentra en el certificado, ni en los estatutos).*
- Para el caso de las autoridades que no tengan dentro de sus funciones certificar los estatutos de sus vigiladas, el proponente deberá adjuntar: certificación expedida por el representante legal para acreditar que los estatutos corresponden fielmente a los vigentes junto con la copia de los estatutos.
- Copia de la Ley o acto administrativo de creación *(Para personas jurídicas que obtuvieron la personería jurídica en virtud de la ley o acto administrativo).*

- **Capacidad financiera y Organizacional**

- Estados financieros debidamente auditados (si tiene revisor fiscal inscrito y activo en Cámara) y certificados, con fecha de corte a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

**Excepción:** Solo en el caso de Inscripciones, los proponentes que no tengan la antigüedad suficiente, presentarán estados financieros con fecha de corte trimestral o de apertura.

- Las personas jurídicas pertenecientes a un grupo empresarial: presentarán estados financieros consolidados del grupo empresarial junto con los estados financieros del proponente.

- Certificación de equivalencias suscrita por contador, auditor o revisor fiscal. Para aquellas personas que manejan los rubros de su información financiera, con nombre diferentes a los señalados en el Decreto 1082 de 2015.

- Copia de la tarjeta profesional del contador(es) que suscribe(n) la documentación.

- Certificación sobre la vigencia de la tarjeta profesional del contador(es) que suscribe(n) la documentación, con fecha de expedición no superior a tres meses.

- **Documentación Adicional**

- Formato de parafiscales – Ley 789 de 2002. Diligenciado completamente y suscrito por representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

- Certificación relativa al tamaño de la empresa. En la que se indique la calidad de gran, mediana, pequeña o micro empresa, suscrita por el representante legal y contador público, auditor o revisor fiscal según corresponda.

- Copia del Registro Único Tributario-RUT.

- Certificación suscrita por el representante legal donde conste que el interesado NO es parte de un grupo empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado.

- O en caso contrario, certificación suscrita por el representante legal donde conste que el interesado SÍ es parte de un grupo empresarial, ejerce control sobre otras sociedades y/o existe situación de control sobre el interesado, e indique los miembros que hacen parte del grupo empresarial y/o de la situación de control.

- Para las sociedades que estén sometidas a vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Sociedades, deberán presentar: estados financieros, notas a los estados financieros, dictamen del revisor fiscal e informe de gestión del representante legal. (Circular No. 201-000007 de 2014 de la Superintendencia de Sociedades).

**Excepción:** Las sociedades No sometidas a vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Sociedades, deberán anexar certificación suscrita por el representante legal en la cual, bajo la gravedad de juramento, indique que la sociedad no ha sido requerida por la Superintendencia de Sociedades.



### 3.3 DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA SUCURSALES DE SOCIEDADES EXTRANJERAS

- **Experiencia:**

Los proponentes deberán acreditar su experiencia en la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, mediante contratos ejecutados, presentando cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por la entidad contratante, donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación, los bienes obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifica, para lo cual hará uso del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y la fecha de terminación. En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, indicar el porcentaje de participación

En el evento que la certificación expedida por el contratante no indique los códigos de clasificación relacionados con el objeto del contrato, deberá acompañar dicha certificación con una declaración en la que indique bajo la gravedad de juramento, las clasificaciones. (Suscrita por el representante legal de la casa matriz o mandatario de la sucursal).

2. Cuando el interesado no puede obtener tal certificado, podrá aportar la copia del contrato Ejecutado, junto con declaración suscrita por el representante legal de la persona jurídica donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, el valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación, los códigos de clasificación haciendo uso del clasificador de bienes, obras y servicios hasta el tercer nivel. (Suscrito por el representante legal de la casa matriz o mandatario de la sucursal). En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, su porcentaje de participación.

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

- **Capacidad financiera y Organizacional**

-Información contable y financiera de la casa matriz. Los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde son emitidos.

- Certificación de equivalencias suscrita por contador, auditor o revisor fiscal según el caso, para aquellas personas que manejan los rubros de su información financiera, con nombre diferentes a los señalados en el Decreto 1082 de 2015.

-Copia de la tarjeta profesional del contador(es) que suscribe(n) la documentación.

-Vigencia de la tarjeta profesional del contador(es) que suscribe(n) la documentación, con fecha de expedición no superior a tres meses.

- **Documentación Adicional**

-Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, que contenga los requisitos establecidos en las normas vigentes.

-Si el documento antes mencionado no cuenta con toda la información requerida, podrá adjuntar certificación al con los datos no contenidos en el documento de existencia y representación legal. (Suscrito por el representante legal de la casa matriz o en su defecto el mandatario de la sucursal).

-Formato de parafiscales – Ley 789 de 2002. Diligenciado completamente y suscrito por representante legal de la casa matriz, mandatario de la sucursal o revisor fiscal según corresponda.



-Certificación relativa al tamaño de la empresa (casa matriz). En la que se indique la calidad de gran, mediana, pequeña o micro empresa, suscrita por el representante legal de la casa matriz o mandatario de la sucursal y contador público o auditor o revisor fiscal según corresponda.

-Copia del Registro Único Tributario-RUT. Cuando las personas jurídicas no extranjeras no tengan número de identificación Tributaria, podrán inscribirse con el NIT de la sucursal en Colombia.

-Certificación donde conste que el interesado NO es parte de un grupo empresarial, No ejerce control sobre otras sociedades y No hay situación de control sobre el interesado. (Suscrito por el representante legal de la casa matriz o mandatario de la sucursal).

-O en caso contrario, certificación donde conste que el interesado SÍ es parte de un grupo empresarial, ejerce control sobre otras sociedades y/o existe situación de control sobre el interesado, e indique los miembros que hacen parte del grupo empresarial y/o de la situación de control. (Suscrito por el representante legal de la casa matriz o mandatario de la sucursal).

Nota: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.