



DEL RUP
abc

REGISTRO
ÚNICO DE
PROPONENTES



Decreto 1510 de 2013

 **Cámara
de Comercio
de Bogotá**

El presente documento fue realizado por la
Cámara de Comercio de Bogotá bajo la dirección
de la Vicepresidencia de Servicios Registrales

Presidenta Ejecutiva

Mónica de Greiff

Vicepresidente de Servicios Registrales

Martín Fernando Salcedo Vargas

Jefe Departamento de Registro Único de Proponentes

Eunice Medina Arias

Noviembre de 2013

Diseño y Diagramación

María Cristina Garzón P.

Impresión

Excelsior Impresores S.A.S.



ABC

REGISTRO ÚNICO DE PROponentes, RUP

El **Registro Único de Proponentes, RUP**, creado originalmente por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, es uno de los registros que el Estado delegó en las cámaras de comercio por virtud de la Ley, el cual brinda un nuevo esquema que permite centralizar la información de los proponentes y unifica la reglamentación sobre la materia.

Las características inicialmente establecidas de este registro fueron: (i) unificar la reglamentación y la información de todos los registros de proponentes que existían a nivel nacional, departamental y municipal; (ii) simplificar las tareas de los contratistas en sus trámites frente a la Administración; y (iii) dar la mayor transparencia al proceso de inscripción.

La Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación estatal, establece como principio la selección objetiva en la contratación, tomando como punto de partida para participar en el proceso de selección la verificación documental de los requisitos habilitantes del contratista, tales como la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y de organización, esta verificación será efectuada por las cámaras de comercio mediante el cotejo de los documentos que acredite el proponente, de manera que la entidad estatal se limite a hacer la evaluación técnica de las propuestas.

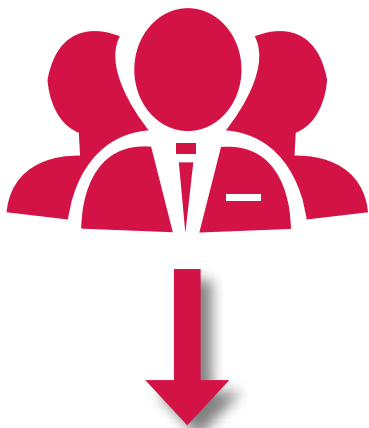
El desarrollo normativo en torno a la reglamentación de la Ley 1150 de 2007 a la fecha ha sido amplio,

siendo el Decreto 019 del 10 de enero de 2012, el que introdujo la modificación al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 “De la verificación de las condiciones de los proponentes”.

El último pronunciamiento del gobierno Nacional en materia de contratación estatal es el Decreto 1510 expedido el 17 de julio de 2013, que reglamentó “El Sistema de Compras y Contratación Pública”, que modifica sustancialmente el Registro Único de Proponentes, (RUP), en lo concerniente a los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional; así como el sistema de clasificación, que corresponde al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), que se utiliza para clasificar los bienes y servicios que el proponente ofrece a las entidades estatales. Otro cambio para resaltar en esta norma se refiere al período de renovación de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, (RUP), que en adelante se debe realizar a partir del primero (1º) de enero hasta el quinto (5º) día hábil del mes de abril de cada año.

La Cámara de Comercio de Bogotá, atendiendo las necesidades de los empresarios y siendo su aliada incondicional, espera que esta cartilla contribuya a la labor informativa de dar a conocer los cambios fundamentales de la nueva regulación, de tal suerte que le permita cumplir los requisitos y condiciones exigidos en el Decreto 1510 de 2013.

¿Qué es el Registro Único de Proponentes, RUP?



Es un registro de creación legal, en el cual se deben inscribir todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesadas en celebrar contratos con las Entidades Estatales.

En el Registro Único de Proponentes, (RUP), reposa la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y clasificación del proponente. Así mismo, los reportes efectuados por las entidades estatales de los contratos, multas, sanciones e inhabilidades en firme del proponente.

Marco Legal

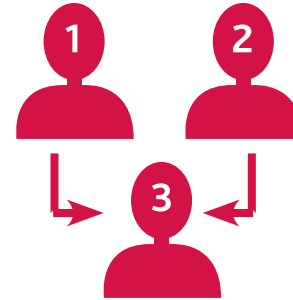
Las normas que regulan el Registro Único de Proponentes, (RUP), son:

- **Ley 80 de 1993**, por la cual se crea la Ley General de Contratación Pública y el Registro Único de Proponentes (RUP).
- **Decreto 393 de 2002**, mediante el cual se reglamentan las tarifas de las cámaras de comercio.
- **Ley 789 de 2002**, por la cual se reglamentan las contribuciones parafiscales y se dictan otras normas de impuestos.
- **Ley 1150 de 2007**, por la cual se modifica y adiciona la Ley 80 de 1993.
- **Decreto 1690 de 2009**, mediante el cual se modifican las tarifas del Registro Único de Proponentes.
- **Ley 1474 de 2011**, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 019 de 2012**, mediante el cual se modifica la Ley 1150 de 2007.
- **Decreto 1510 de 2013**, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- **Circular Única Superintendencia de Industria y Comercio**, por la cual se reglamenta el procedimiento del Registro Único de Proponentes.

¿Por qué fue creado el Registro Único de Proponentes, RUP?

- Unificación de los registros de todos los contratistas a nivel nacional, departamental y municipal.
- Centralización del archivo de documentos de los proponentes en las cámaras de comercio.
- Simplificación de trámites y disminución de costos para los proponentes.
- Validez ante todas las entidades estatales del país.
- Mayor transparencia en la administración del Registro Único de Proponentes, RUP.
- Disminución del papeleo requerido para contratar con el estado.

Ventajas de estar Inscrito



1

Dar publicidad a los requisitos que habilitan al proponente, como su capacidad jurídica, financiera, de organización y experiencia.

2

Participar en los procesos de contratación ante las entidades estatales.

3

Obtener el certificado del Registro Único de Proponentes que constituye plena prueba respecto de la información documental verificada, cuyo registro se encuentra en firme.

¿Cuál es la verificación documental que realizan las cámaras de comercio?

Las cámaras de comercio deben verificar que la información diligenciada en el formulario de inscripción, renovación ó actualización coincida con la información contenida en los documentos enunciados en el artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 y Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio. Igualmente, pueden utilizar la información de los registros que administren para adelantar la verificación.

¿Cuándo no procede la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes, RUP?

Cuando se presenta ante la cámara de comercio información que no es suficiente, ya sea por inconsistencias o que no contenga la totalidad de los requisitos señalados en el Decreto 1510 de 2013 y Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

¿Que es la inscripción?

Es el asentamiento de la información correspondiente a los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y la clasificación que realiza el interesado, con el objeto de celebrar contratos con las entidades estatales. En el caso que el proponente que habiéndose inscrito haya dejado cesar los efectos, deberá volver a inscribirse, cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto 1510 de 2013 y la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las entidades estatales no podrán exigir, ni los proponentes aportar la misma documentación que se utilice para la inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP.

¿En qué casos no se requiere estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, RUP?

Acorde con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá la inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP, en los siguientes casos:

- Contratación directa.
- Contratos para la prestación de servicios de salud.
- Contratos de mínima cuantía.
- 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.

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

¿Quién puede tener acceso a la información del Registro Único de Proponentes, RUP?

Cualquier persona puede consultar de manera gratuita los documentos que reposen en el Registro Único de Proponentes, RUP, obtener copia textual de la información histórica contenida en el registro y certificación de la información actual del proponente, previo el pago de los derechos establecidos, los cuales podrán ser cancelados en cualquiera de las sedes de las diferentes cámaras de comercio.

¿Qué es la renovación?

Es el acto mediante el cual se prorroga la vigencia de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP, y sus efectos. Este acto se debe realizar anualmente a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

Ventajas de renovar

Estar habilitado para contratar con el Estado.

Obtención de certificados actualizados.

Mantener vigente los efectos del Registro.

¿Qué sucede si no se renueva la inscripción?

Si el proponente no renueva su inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP, dentro del término establecido en el artículo 8 del Decreto 1510 de 2013, cesarán sus efectos hasta tanto se vuelva a inscribir.

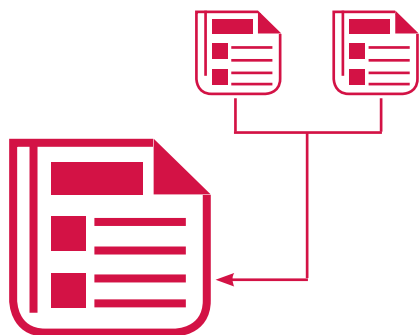
¿Qué es la Actualización?

Es el acto mediante el cual un proponente inscrito modifica o suprime la información inscrita en su registro, la cual se puede realizar en cualquier tiempo, al formulario se deberá adjuntar la documentación necesaria que soporte los cambios que requiere.

Tenga en cuenta:

Es necesario que el proponente verifique como regla general que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior que diligencia en el formulario del Registro Único Empresarial y Social, (RUES), sea la definitiva y coincida con lo reportado en el Registro Mercantil y/o Registro de ESALES, así como lo presentado ante la Superintendencia de Sociedades.

¿Qué información contiene el formulario y certificado del Registro Único de Proponentes, RUP?



1. Datos introductorios.

- A. El nombre de la cámara de comercio que certifica.
- B. Fecha de la certificación.

2. Datos generales.

- A. Nombre o razón social del proponente, tipo y número del documento de identidad.
- B. Número del registro del proponente.
- C. Fecha de diligenciamiento del formulario.
- D. Indicación de grande, mediana, pequeña o microempresa de acuerdo con la información suministrada por el proponente.
- E. Información sobre la dirección de domicilio principal y dirección de notificaciones, según conste en el formulario.
- F. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica, así como la duración.
- G. Nombre del representante legal y número del documento de identidad.

- H. Facultades del representante legal, según el certificado de existencia y representación legal, o documento legal idóneo. Cuando dicha información no conste en el certificado de existencia y representación legal o en el documento legal idóneo, la cámara no certificará información en este sentido.
- I. Indicación de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

3. Datos sobre la experiencia del proponente.

Información de los contratos ejecutados celebrados por el proponente para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresados en SMMLV. En el evento que el proponente persona jurídica tenga menos de 3 años de constituido, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, así como, contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en que tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios en el tercer nivel.

4. Datos sobre la capacidad jurídica.

Capacidad del proponente para prestar los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, así como la capacidad del representante legal del proponente de celebrar contratos y si requiere autorización para tal efecto, con ocasión a los límites en el monto y el tipo de obligaciones que pueda adquirir a nombre del proponente.

5. Datos sobre la capacidad financiera del proponente.

Indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente.

Índice de liquidez

Activo corriente
Pasivo corriente

Índice de endeudamiento

Pasivo total
Activo total

Razón de cobertura de intereses

Utilidad operacional
Gastos de intereses

6. Datos sobre la capacidad organizacional.

Indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

Rentabilidad del patrimonio

Utilidad operacional
Patrimonio

Rentabilidad del activo

Utilidad Operacional
Activo total

7. Datos relativos a la información de contratos adjudicados, en ejecución y ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades.

8. Información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el Registro Único de Proponentes, RUP.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente por las cámaras de comercio.

El formulario y certificado será único para todos los proponentes y se deberá utilizar para la inscripción, actualización, renovación y cancelación. Los proponentes sólo deberán suministrar la información que para tal acto se requiera.

La información del formulario debe estar respaldada por los soportes documentales indicados en la normatividad vigente que rige este Registro.

Para facilitar la inscripción, renovación y actualización en el Registro Único de Proponentes, RUP, la Cámara de Comercio de Bogotá ha diseñado el servicio virtual, al cual se puede acceder a través del portal Web de la CCB: www.ccb.org.co. En donde podrá diligenciar su formulario, los modelos de certificación, adicionar la documentación y pago en línea.

La información del proponente certificada, queda en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación en el Registro Único Empresarial y Social RUES, siempre que no sea objeto de recursos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

¿Las personas naturales o jurídicas extranjeras también se inscriben en el Registro Único de Proponentes, RUP?

Sí. Las personas naturales con domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación estatal deben estar inscritas previamente en el Registro Único de Proponentes, RUP.

¿Dónde se realiza la inscripción?

La inscripción de personas naturales extranjeras en su domicilio principal y las personas jurídicas extranjeras en la cámara de comercio donde se encuentre registrada su sucursal.

¿Qué deben tener en cuenta las personas jurídicas extranjeras?

Para la inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP, las personas jurídicas extranjeras deben considerar lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1510 de 2013, mediante el cual se reglamenta el proceso de inscripción y la documentación necesaria para acreditar la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y clasificaciones.

Tenga en cuenta: Los estados financieros que aporten deben corresponder a los de la casa matriz y estar conforme a las normas aplicables en el país que los emite.

Si las personas jurídicas extranjeras tienen fecha de cierre fiscal diferente al 31 de diciembre, se deben inscribir o actualizar con los estados

financieros de su fecha de cierre fiscal, sin perjuicio de cumplir con la obligación de realizar la renovación en el tiempo establecido en el artículo 8 del Decreto 1510 de 2013, es decir, a más tardar el 5º día hábil del mes de abril de cada año.

¿Qué se debe tener en cuenta?

1. Los documentos soportes de la información incluida en el formulario del Registro Único Empresarial y Social, (RUES), se podrán presentar en original o copia y debidamente suscritos por el responsable de la información que en los mismos conste y se presumirán auténticos.
2. Las certificaciones y/o documentos que soportan los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y su clasificación, deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 9 y 10 del Decreto 1510 de 2013.

Tenga en cuenta que puede realizar su solicitud de inscripción, renovación ó actualización a través del portal Web: www.ccb.org.co, y diligenciar los modelos de certificación en línea.
3. Los datos que se diligencien en el formulario para el Registro Único de Proponentes, RUP, deberán corresponder a los que se indican en cada una de las certificaciones y/o documentos soportes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y clasificaciones.

CERTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS SOPORTE

DOCUMENTOS GENERALES

- Formulario para el Registro Único de Proponentes, RUP, debidamente diligenciado y firmado en original.
- Copia del Registro Único Tributario, RUT, expedido por la DIAN.
- Declaración de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, respecto al pago de parafiscales, para los trámites de inscripción, actualización o renovación que adelante ante el Registro Único de Proponentes, RUP, con excepción de las personas jurídicas extranjeras.
- Copia del documento de identificación de la persona natural proponente cuando se trate de inscripción.
- Certificado suscrito por el proponente persona natural o su contador público, relativos al tamaño de la empresa indicando si es grande, mediana, pequeña o microempresa.
- Certificado suscrito por el representante legal y el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tenerlo) o el auditor o contador, relativas al tamaño de la empresa indicando si es grande, mediana, pequeña o microempresa.
- Cuando se trate de persona jurídica no inscrita en el Registro Mercantil ni en el de Entidades Sin Ánimo de Lucro o sociedad extranjera, deberá aportar la documentación que acredite la existencia y representación legal y como mínimo deberá contener los siguientes requisitos: nombre o razón social completa del proponente, modificaciones de la razón social, tipo, número y fecha del

documento de constitución o creación, fecha, clase de documento y entidad que reconoce la personería jurídica, duración de la persona jurídica, domicilio de la persona jurídica, nombre e identificación del representante legal, facultades y limitaciones del representante legal, si las tuviere.

SOPORTE DOCUMENTAL DE LA EXPERIENCIA

Certificación expedida por tercero donde conste 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 en SMMLV, los cuales se deben referir a contratos ejecutados. El proponente mediante certificación debe identificar en cada certificado expedido por el tercero o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios.

¡IMPORTANTE!

Si el proponente celebró contratos por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales tenga o haya tenido participación y quiera tomar esta información como experiencia, deberá adjuntar certificación por cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar su valor en SMMLV.

Si el proponente es persona jurídica con tiempo inferior a 3 años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

SOPORTE DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA



El proponente persona natural o jurídica deberá presentar los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o balance de apertura.

Si el proponente es persona jurídica y no tiene la antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados al 31 de diciembre se debe inscribir con estados financieros de corte trimestral o balance de apertura.

Los estados financieros deben contener las siguientes cuentas:

Principales cuentas detalladas del balance general.
Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.

Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Los estados financieros aportados, así como los anexos señalados en el artículo 9 del Decreto 1510 de 2013, deben incluir los indicadores para establecer la capacidad financiera y organizacional del proponente. Igualmente, deberán estar suscritos por el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y contador público, auditor o revisor fiscal, si está obligado a tener este último.

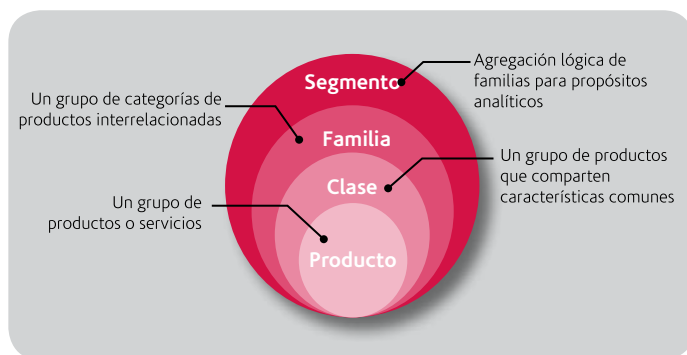
¡IMPORTANTE!

- Si la persona jurídica es matriz de un grupo empresarial deberá aportar además de los estados financieros del proponente que se inscribe los estados financieros consolidados del grupo empresarial.
- Las personas jurídicas sometidas a inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades, deberá aportar copia de los documentos adicionales exigidos por ésta.
- Las sociedades extranjeras cuyo cierre fiscal de fecha distinta al 31 de diciembre, debe actualizar la información financiera en la fecha correspondiente a su cierre fiscal; sin perjuicio de la obligación de renovar el registro anualmente a partir del 1º de enero y hasta el quinto (5º) día hábil del mes de abril de cada año.
- Anexar copia de los documentos adicionales exigidos por la Superintendencia de Sociedades respecto de las sociedades sometidas a su inspección, vigilancia o control.
- Los Estados Financieros aportados, así como sus anexos, indicados en el artículo 9 del Decreto 1510 de 2013, deben estar suscritos por el proponente persona natural y su contador público.
- Los documentos suscritos por el contador, auditor o revisor fiscal deberán estar acompañados con la copia de la tarjeta profesional y certificación de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

Empresas que forman parte del grupo empresarial o situación de control

El proponente debe adjuntar certificación donde informe que no es parte de un grupo empresarial, que no ejerce control sobre otras sociedades y que no hay situación de control, en los términos del Código de Comercio. Si el grupo empresarial o la circunstancia de control existe, debe indicar en el certificado los miembros del grupo empresarial, la situación de control, controlantes y controlados.

CLASIFICACIONES



El Clasificador de Bienes y Servicios es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC.

Segmento	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa
Familia	80140000	Comercialización y distribución
Clase	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
Producto	80141607	Gestión de eventos

Para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, RUP, ante las cámaras de comercio, el proponente debe indicar los códigos correspondientes en el tercer nivel, es decir, la codificación a certificar consta de 6 dígitos los cuales corresponden al segmento, familia y clase.

Segmento: Es la descripción general del bien o servicio a ofrecer, el cual constituye los dos primeros dígitos del código UNSPSC.

Familia: Los segmentos están compuestos por una o más familias, que describen claramente el bien o servicio a ofrecer. Constituyen el tercer y cuarto dígito del código UNSPSC.

Clase: Está compuesta por una o más familias, que conforman un grupo de productos que comparten características comunes. Constituyen el quinto y sexto dígito del código UNSPSC.

CANALES DE INFORMACIÓN PARA FACILITAR LOS TRÁMITES DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, RUP.



- **Servicio Virtual Registro Único de Proponentes, RUP.**

Diligencie el formulario virtual, modelos de certificación, adjunte los documentos soporte de la información y pague en línea.

Conozca de forma fácil y detallada los pasos que debe seguir y la documentación que debe anexar según el proponente y el acto a realizar (inscripción, actualización o renovación), en el portal Web www.ccb.org.co/rup.

Video en el portal Web www.ccb.org.co/rup.

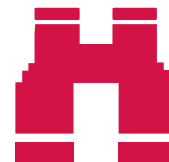


- **Formulario físico y sus instrucciones.**

Los encuentra en las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá, con las instrucciones a seguir y documentos que debe adjuntar según el acto que realice.

- **Normatividad vigente, instructivo y modelos de certificación soporte para los proponentes.**

Esta información la encuentra publicada en la página www.ccb.org.co/rup.



- **Ciclo de capacitaciones gratuitas sobre el Registro Único de Proponentes, RUP.**

Inscríbase a través de la página Web de la Cámara de Comercio de Bogotá www.ccb.org.co/rup.

- **Atención telefónica.**



Comuníquese con nuestra Línea de Respuesta Inmediata 3830330 y obtenga asesoría personalizada en su proceso de inscripción.

- **Servicios en línea.**



Puede realizar consultas, saber el estado de su solicitud o solicitar cita previa al ingreso de los documentos, a través de la página web de la Cámara de Comercio de Bogotá www.ccb.org.co/rup.

Mayores informes:

Teléfono: (571) 3830330 - www.ccb.org.co



“Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos sujetos a inscripción en el Registro Único de Proponentes. El presente texto no suple la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma”

Fecha de publicación noviembre de 2013.



www.ccb.org.co

Línea de Respuesta Inmediata: 3830330