

## **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES**

### **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 1510 de 2013), 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 1510 de 2013 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 1510 de 2013). 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 0019 de 2012)

## **Guía para la inscripción del Registro Único de Proponentes**

### **¿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.

### **¿Una vez radicada la documentación, cuánto tarda la Cámara de Comercio en dar respuesta?**

La Cámara de Comercio, da respuesta a las solicitudes de inscripción, renovación o actualización del RUP dentro de las 24 horas hábiles siguientes, es decir, 2 días hábiles siguientes, contados a partir del momento de radicada la solicitud.

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

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

### **¿Qué cambios importantes constan en el Decreto 1510 de 2013 en relación con el RUP?**

1. Considerando que la clasificación CIU no está diseñada para la compra pública, sino solo para definir sectores, se adoptó el uso del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas utilizado a nivel mundial por diversos países. Este sistema de clasificación universal permite codificar productos y servicios de forma clara con una estructura lingüística que refleja las realidades del mercado.
2. El decreto establece una fecha única para la Renovación del RUP de todos los proponentes, lo cual permite que los proponentes compitan en igualdad de condiciones, ejemplo de ello: al tener la misma fecha de corte de la información financiera.
3. Se elimina el inconveniente para la clasificación CIU de Sucursales de Sociedades Extranjeras, toda vez que la DIAN los clasifica exclusivamente como 'inversionistas extranjeros'.
4. En relación con el reporte de entidades del estado las multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual: se reduce el término de permanencia en el certificado RUP, para las sanciones o inhabilidades por el término de las mismas y para las multas deben permanecer por un año desde la publicación de la misma.

### **¿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 Guía para la inscripción del Registro Único de Proponentes
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 4170 de 2011
- Decreto 1397 de 2012
- Decreto 1510 de 2013
- Circular Externa No. 002 del 31 de Enero de 2014
- Resolución No. 71029 de 28 de Noviembre de 2013
- Resolución No. 82720 de 20 de Diciembre de 2013

### **¿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 y
- 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.

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

Paso 1: Diligenciamiento del formulario

Paso 2: Documentos soporte

Paso 3: Radicación

Paso 4: La cancelación de los derechos podrá realizarse en forma virtual o en las ventanillas de las oficinas de la Cámara de Comercio.

En todo caso, el formulario y los documentos soporte deberán ser presentados físicamente en las oficinas de la Cámara de Comercio.

### **Recuerde**

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

### **REQUISITOS HABILITANTES**

Decreto 1510 de 2013. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP

Las Cámaras de Comercio con base en la información a la que hace referencia el artículo 9 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 para Constructores

Indicador Formula

Índice de liquidez Activo corriente/Pasivo corriente

Índice de endeudamiento Pasivo total/Activo total

Razón de cobertura de Intereses

Utilidad 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 financiera para Constructores

Indicador Formula

Rentabilidad del patrimonio Utilidad operacional/Patrimonio

Rentabilidad del activo Utilidad operacional/Activo total Guía para la inscripción del Registro Único de Proponentes

- Clasificaciones

Los proponentes deberán indicar los bienes, obras y servicios que ofrecerán a las entidades estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

**Importante:** La recepción que realicen las cámaras de comercio de los formulario, anexos y documentos soporte en la caja, no implica la aceptación del registro de la actuación del proponente por cuanto dicha solicitud está sujeta a la verificación documental que sobre el particular se haga con el fin de determinar la congruencia de los requisitos habilitantes y la clasificación que se certifica, así como su correcto diligenciamiento y que se allegue la documentación completa, según lo establecido para cada caso en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

La Cámara de Comercio verificará la correcta aplicación de los criterios establecidos en las normas antes citadas para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes constatando que la información suministrada, provenga de los documentos aportados por el interesado

## **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. 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 1510 de 2013.

-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.

**Nota: La información financiera incluida en el formulario RUES, debe ser igual a la contenida en los estados financieros y coherente con lo reportado en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro.**

#### **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. Actualizado y firmado.

#### **DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA PERSONAS JURÍDICAS**

##### **1. Capacidad Jurídica.**

- Certificado de pago de aportes parafiscales, suscrita por el representante legal del proponente o su revisor fiscal si está obligado a tenerlo. (Cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002).

- Copia del RUT.

- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el contador, relativa al tamaño empresarial (Gran, mediana, pequeña o microempresa) de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

##### **2. Declaración de grupo empresarial y situación de control.**

- Si el proponente es parte de un grupo empresarial y/o situación de control, deberá aportar una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en la que conste la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados.

- Si el proponente NO es parte de un grupo empresarial y/o situación de control, deberá aportar una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en la que conste que no hace parte de un grupo

empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado.

### 3. Experiencia.

Acreditará la experiencia en la provisión de bienes, obras y servicios con base en los contratos ejecutados directamente celebrados por el proponente, o a través de consorcios, uniones temporales y sociedades, en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación, en este último caso es necesario aportar el documento que acredite la existencia y sus integrantes. Podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

A. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste: Que el contrato se encuentra ejecutado. Identificación de las partes. Valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación. Bienes, obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia. Códigos de clasificación que identifican los bienes, obras o servicios. Fecha de terminación del contrato.

B. Copia del contrato ejecutado en el que conste la información antes señalada, junto con la declaración escrita suscrita por el representante legal donde conste el valor del contrato a la fecha de terminación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); los bienes, obras o servicios ejecutados y los códigos de clasificación con los cuales se identifican

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

### 4. Capacidad financiera y organizacional.

A. Las personas jurídicas deben adjuntar los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscritos por el representante legal debidamente auditados y certificados por el contador o auditor o revisor fiscal según el caso.

#### **Tenga en cuenta:**

Si el proponente persona jurídica no tiene antigüedad suficiente para presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre, deberá inscribirse con estados financieros de corte trimestral o con estados financieros de apertura.

Cuando la persona jurídica proponente pertenezca a un grupo empresarial y por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, los aportará para su inscripción en el RUP, los cuales deberán estar auditados y con sus notas. Sin embargo, la capacidad financiera y organizacional del proponente se determinará en atención a los estados financieros individuales.

Las personas jurídicas sometidas a inspección, vigilancia o control por parte de la Superintendencia de Sociedades deberán presentar copia de los documentos adicionales exigidos por esta Superintendencia.

En el evento en que de los estados financieros presentados no puedan determinarse los indicadores previstos en el Decreto 1510 de 2013, deberá anexar adicionalmente certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que se establezca las equivalencias de las distintas cuentas.

Tenga en cuenta que los estados financieros estarán integrados como mínimo por el balance, estado de resultados y notas.

Los estados financieros aportados al RUP deberán cumplir con los requisitos exigidos por las normas contables para su preparación y presentación.

B. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador según el caso.

C. Certificado vigente de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o del contador según el caso.

D. Anexo financiero: junto con los estados financieros debidamente auditados y certificados con sus notas, debe anexar documento que contenga las principales cuentas detalladas del balance general, principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias y cuentas contingentes deudores y acreedores. Este documento debe ser expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador.

De conformidad con el numeral 1.2.2.1 de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio el contenido de estos anexos es:

i) Principales cuentas detalladas del balance general:

- Activo Disponible; Inversiones; Deudoras; Inventarios; Propiedad, planta y equipo; Intangibles; Diferidos; Otros activos y Valorizaciones

- Pasivo Obligaciones financieras; Proveedores; Cuentas por pagar; Impuestos, gravámenes y tasas; Obligaciones laborales; Pasivos estimados y provisiones; Diferidos; Otros pasivos y Bonos y papeles comerciales.

- Patrimonio Capital social; Superávit de capital; Reservas; Revalorización del patrimonio; Dividendos o participaciones decretados en acciones cuotas o partes de interés; Resultados del ejercicio; Resultados de ejercicios anteriores y Superávit por valorizaciones.

ii) Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias:

- Ingresos Operacionales; No operacionales y Ajustes por inflación.

- Gastos Operacionales de administración; Operacionales de ventas; No operacionales; Impuesto de renta y complementarios y Ganancias y pérdidas.

- Costos de ventas Costo de ventas y prestación de servicios y compras.

- Costos de producción o de operación Materia prima; Mano de obra directa; Costos indirectos; Contratos de servicios.

iii) Cuentas contingentes deudoras y acreedoras:

- Cuentas de orden deudoras Derechos contingentes; Deudoras fiscales; Deudoras de Control; Derechos contingentes por contra (CR); Deudoras fiscales por contra (CR) y Deudoras de control por el contrario (CR)

- Cuentas de orden acreedoras Responsabilidades contingentes; Acreedoras fiscales; Acreedoras de control; Responsabilidades contingentes por contra (DB); Acreedoras fiscales por contra (DB) y Acreedoras de control por contra (DB).

E. Certificación en la que se indique de manera inequívoca los Gastos de Interés reportados en el formulario.

**Nota: La información financiera incluida en el formulario RUES, debe ser igual a la contenida en los estados financieros y coherentes con lo reportado en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro.**

5. Clasificaciones.

Indicar los bienes, obras y servicios que ofrecerán a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

**Importante:** La recepción que realicen las cámaras de comercio de los formulario, anexos y documentos soporte en la caja, no implica la aceptación del registro de la actuación del proponente por cuanto dicha solicitud está sujeta a la verificación documental que sobre el particular se haga con el fin de determinar la congruencia de los requisitos habilitantes y la clasificación que se certifica, así como su correcto diligenciamiento y que se allegue la documentación completa, según lo establecido para cada caso en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

La Cámara de Comercio verificará la correcta aplicación de los criterios establecidos en las normas antes citadas para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes constatando que la información suministrada, provenga de los documentos aportados por el interesado.

## **PERSONAS JURÍDICAS NO INSCRITAS EN CÁMARA DE COMERCIO**

1. Capacidad Jurídica.

- Certificado de pago de aportes parafiscales, suscrita por el representante legal del proponente o su revisor fiscal si está obligado a tenerlo. (Cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002).
- Copia del RUT.

- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o el contador, relativa al tamaño empresarial (Gran, mediana, pequeña o microempresa) de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.
- Las personas jurídicas no inscritas en el Registro Mercantil, de Entidades sin Ánimo de Lucro o en cualquiera de los registros que llevan las cámaras de comercio, deberán adjuntar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de solicitud del respectivo trámite en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá incluir como mínimo los siguientes datos:
  - Nombre o razón social completa del proponente. Modificaciones de la razón social.
  - Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  - Fecha, 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.

En caso de que el certificado expedido por la entidad competente no contenga la información mencionada, deberá anexarse copia de los estatutos certificados por la entidad que ejerce inspección y vigilancia en donde conste la información faltante.

Cuando la autoridad no tenga dentro de sus funciones la de certificar los estatutos de sus vigiladas, éstos se harán acompañar de una certificación expedida por el representante legal del proponente en la se declare que los mismos corresponden fielmente a los estatutos vigentes de la persona jurídica.

Cuando la duración de la entidad no se encuentre en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos, se deberá acreditar con una certificación expedida por el representante legal del proponente.

Las personas de derecho público que hayan sido creadas mediante Ley o acto administrativo y que no cuenten con la documentación señalada en el presente literal, deberán adjuntar copia de la ley o acto administrativo de creación y el documento idóneo que acredite el nombramiento, facultades y limitaciones del representante legal.

## 2. Declaración de grupo empresarial y situación de control.

- Si el proponente es parte de un grupo empresarial y/o situación de control, deberá aportar una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en la que conste la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados.

- Si el proponente NO es parte de un grupo empresarial y/o situación de control, deberá aportar una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en la que conste que no hace parte de un grupo empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado.

### 3. Experiencia.

Acreditará la experiencia en la provisión de bienes, obras y servicios con base en los contratos ejecutados directamente celebrados por el proponente, o a través de consorcios, uniones temporales y sociedades, en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación, en este último caso es necesario aportar el documento que acredite la existencia y sus integrantes. Podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

A. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste: Que el contrato se encuentra ejecutado. Identificación de las partes. Valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación. Bienes, obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia. Códigos de clasificación que identifican los bienes, obras o servicios. Fecha de terminación del contrato.

B. Copia del contrato ejecutado en el que conste la información antes señalada, junto con la declaración escrita suscrita por el representante legal donde conste el valor del contrato a la fecha de terminación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); los bienes, obras o servicios ejecutados y los códigos de clasificación con los cuales se identifican

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

### 4. Capacidad financiera y organizacional.

A. Las personas jurídicas deben adjuntar los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscritos por el representante legal debidamente auditados y certificados por el contador o auditor o revisor fiscal según el caso.

#### **Tenga en cuenta:**

Si el proponente persona jurídica no tiene antigüedad suficiente para presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre, deberá inscribirse con estados financieros de corte trimestral o con estados financieros de apertura.

Cuando la persona jurídica proponente pertenezca a un grupo empresarial y por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, los aportará para su inscripción en el RUP, los cuales deberán estar auditados y con sus notas. Sin embargo, la capacidad financiera y organizacional del proponente se determinara en atención a los Estados Financieros individuales.

En el evento en que de los estados financieros presentados no puedan determinarse los indicadores previstos en el Decreto 1510 de 2013, deberá anexar adicionalmente certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que se establezca las equivalencias de las distintas cuentas.

Tenga en cuenta que los estados financieros estarán integrados como mínimo por el balance, estado de resultados y notas.

Los estados financieros aportados al RUP deberán cumplir con los requisitos exigidos por las normas contables para su preparación y presentación.

B. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador según el caso.

C. Certificado vigente de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o del contador según el caso.

D. Anexo financiero: Junto con los estados financieros debidamente auditados y certificados con sus notas, debe anexar documento que contenga las principales cuentas detalladas del balance general, principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias y cuentas contingentes deudores y acreedores. Este documento debe ser expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador.

De conformidad con el numeral 1.2.2.1 de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio el contenido de estos anexos es:

i) Principales cuentas detalladas del balance general:

- Activo Disponible; Inversiones; Deudoras; Inventarios; Propiedad, planta y equipo; Intangibles; Diferidos; Otros activos y Valorizaciones

- Pasivo Obligaciones financieras; Proveedores; Cuentas por pagar; Impuestos, gravámenes y tasas; Obligaciones laborales; Pasivos estimados y provisiones; Diferidos; Otros pasivos y Bonos y papeles comerciales.

- Patrimonio Capital social; Superávit de capital; Reservas; Revalorización del patrimonio; Dividendos o participaciones decretados en acciones cuotas o partes de interés; Resultados del ejercicio; Resultados de ejercicios anteriores y Superávit por valorizaciones.

ii) Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias:

- Ingresos Operacionales; No operacionales y Ajustes por inflación.

- Gastos Operacionales de administración; Operacionales de ventas; No operacionales; Impuesto de renta y complementarios y Ganancias y pérdidas.

- Costos de ventas Costo de ventas y prestación de servicios y compras.

- Costos de producción o de operación Materia prima; Mano de obra directa; Costos indirectos; Contratos de servicios.

iii) Cuentas contingentes deudoras y acreedoras:

- Cuentas de orden deudoras Derechos contingentes; Deudoras fiscales; Deudoras de Control; Derechos contingentes por contra (CR); Deudoras fiscales por contra (CR) y Deudoras de control por el contrario (CR)

- Cuentas de orden acreedoras Responsabilidades contingentes; Acreedoras fiscales; Acreedoras de control; Responsabilidades contingentes por contra (DB); Acreedoras fiscales por contra (DB) y Acreedoras de control por contra (DB).

E. Certificación en la que se indique de manera inequívoca los Gastos de Interés reportados en el formulario.

Nota: La información financiera incluida en el formulario RUES, debe ser igual a la contenida en los estados financieros.

## 5. Clasificaciones.

Indicar los bienes, obras y servicios que ofrecerán a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

## **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. 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 1510/13.

-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. Guía para la inscripción del Registro Único de Proponentes

-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. Actualizado y firmado. 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.