



REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

**DECRETO 1510 DEL 17
DE JULIO DE 2013**

AGENDA



1. Marco legal vigente
2. Novedades del Decreto 1510 de 2013
3. Actos de Inscripción, Renovación y Cancelación
4. Verificación documental
5. Documentos necesarios para la Inscripción – Renovación
6. Clasificación y Requisitos Habilitantes
7. Cesación de Efectos
8. Recomendaciones
9. Ejercicio Virtual
10. Contáctenos



1. MARCO LEGAL VIGENTE DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES



- Ley 80 de 1993 de Contratación Pública.
- Ley 1150 de 2007 introduce modificaciones a la Ley 80.
- Ley 1474 de 2011 (Art. 90) inhabilidades por incumplimiento reiterado.
- Decreto ley 019 de 2012, Art. 221 “De la verificación de las condiciones de los proponentes” modifica el artículo 6 de la ley 1150 de 2007.
- Decreto 1510 de 2013 Reglamenta el sistema de compras y contratación Pública
- Circular Externa No. 002 de 31 de Enero de 2014 de la SIC.
- Resolución No. 71029 del 28 Noviembre de 2013 de la SIC. Aprueba esquema gráfico del formulario RUP.
- Resolución No. 82720 del 20 de Diciembre de 2013 aprueba el esquema gráfico del certificado RUP y extiende el plazo para la adopción del formulario RUP.





2. NOVEDADES



- **Fecha de Renovación:** Del primero de enero hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
- **Actividades:** Desaparecen las actividades de constructor, consultor y proveedor.
- **Clasificación:** Se utilizará el clasificador de bienes, obras y servicios de la ONU (UNSPSC), versión 14. Ya no se hablará de códigos CIU
- **Experiencia:** Desaparece la experiencia probable y la experiencia acreditada, solo se hablará de experiencia.



2. NOVEDADES

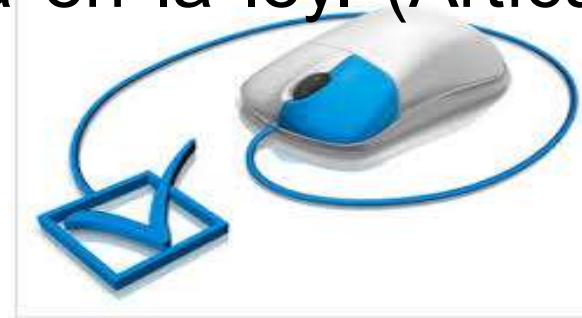


- **Capacidad financiera y organizacional:** Se reducen los índices requeridos de ocho a cinco. Se exigirá coherencia financiera con el Registro Mercantil y el Registro de Entidades Sin Animo de Lucro.
- **Capacidad Técnica:** Desaparece en este Decreto.
- **Grupo empresarial y/o situación de control:** Para las personas jurídicas se certificarán dichas circunstancias.
- **Representación Legal:** Adicionalmente se empezará a certificar las limitaciones de los representantes legales.
- **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 su publicación.
Se certificarán las inhabilidades por incumpliendo reiterado. (Artículo 90 Ley 1474).
Se certificarán las sanciones disciplinarias

3. INSCRIPCIÓN RUP



Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. (Artículo 221 Decreto 019).



Art. 8 Decreto 1510 de 2013

3. RENOVACIÓN RUP



La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a **más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.**



Art. 8 Decreto 1510 de 2013



3. CANCELACIÓN RUP



- Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción.
- El proponente inscrito en el RUP que desee cancelar el registro deberá diligenciar el formulario con la indicación de:
 - *Sus datos básicos
 - *Señalar con una equis (x) el campo correspondiente a cancelación
 - *Radicarlo en cualquier oficina de Cámara de Comercio
 - *No genera costo para el usuario
- Cesación de efectos automática.



4. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL



Es el cotejo que se realiza entre:

La información que contiene el esquema gráfico del



FORMULARIO

VS



DOCUMENTACIÓN APORTADA
(certificaciones y documentos)

5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUP D. 1510 DE 2013



6. CLASIFICACIÓN:



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.

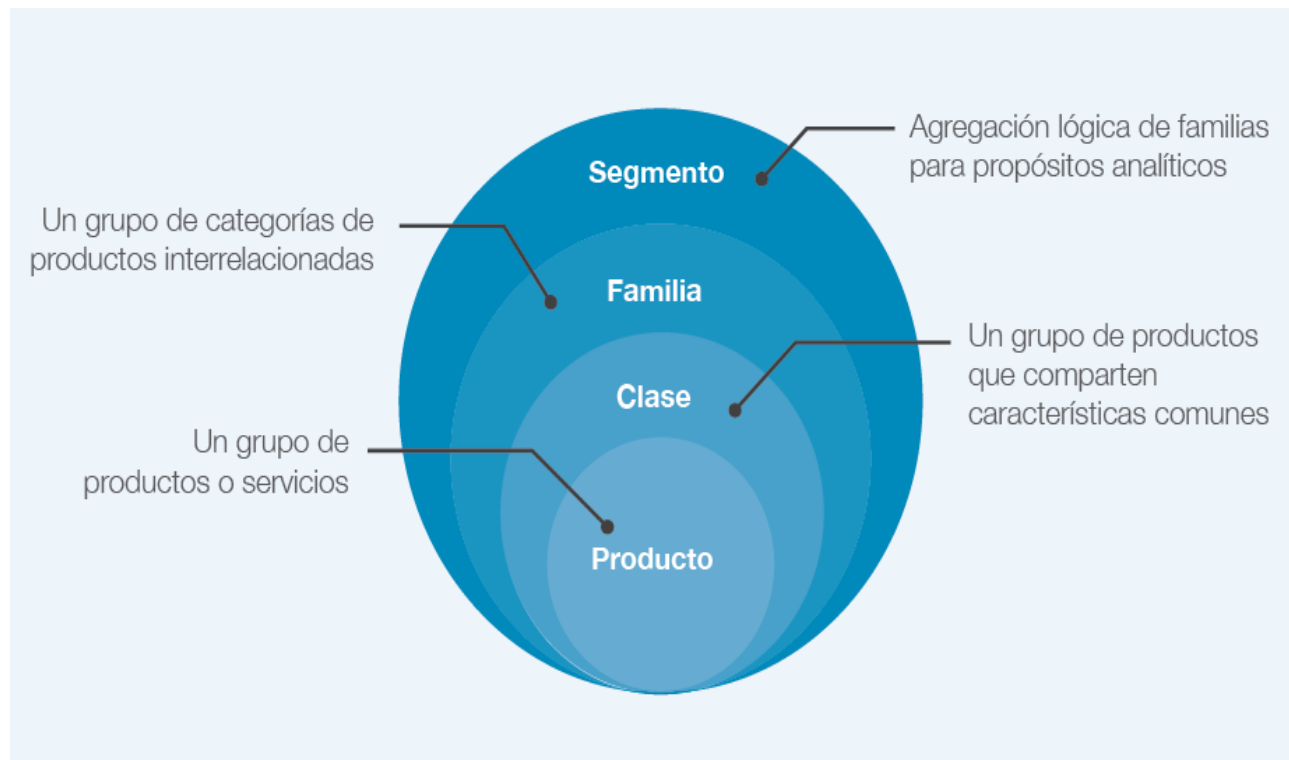


www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

6. CLASIFICADOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS



Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un *arreglo jerárquico* y en una *estructura lógica*.

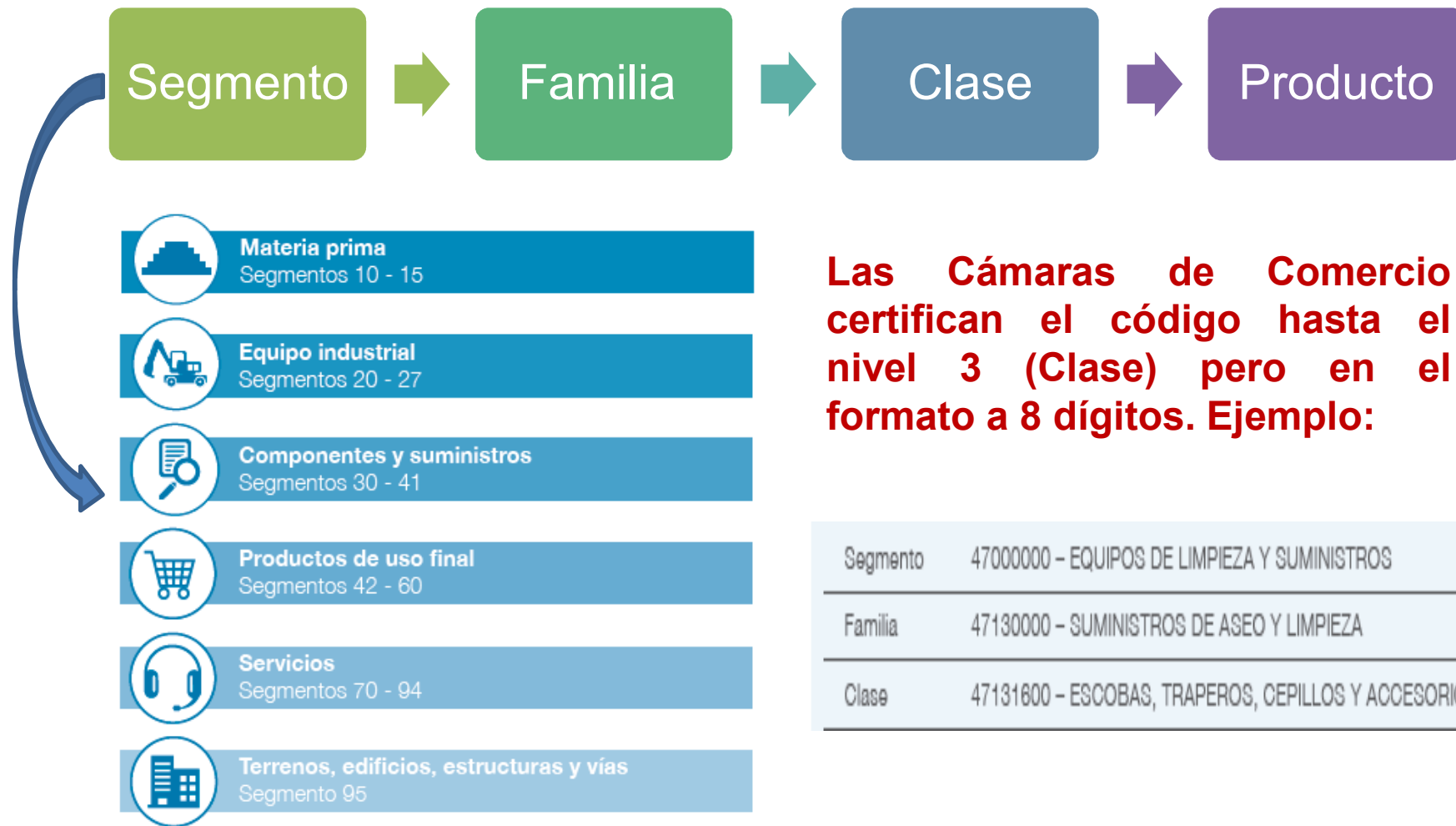


¿POR QUÉ COLOMBIA DEBE ADOPTAR EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE UNSPSC?



- **Es de fácil adaptación:** Es un sistema estándar de codificación de bienes y servicios, diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones.
- **Es generalizado y reconocido:** Es un método de codificación de amplia difusión y de generalizada aceptación, que permite a proveedores y compradores “hablar el mismo lenguaje” al integrar en un solo número el flujo total del proceso de adquisición.
- **Es electrónico:** Es la columna vertebral de un catálogo electrónico que posibilita el descubrimiento y conocimiento de productos o servicios ofrecidos en un sistema de compras y adquisiciones electrónicas.
- **Es coherente y completo:** Es un sistema consistente y completo que permite la representación de todas las categorías relevantes para clasificar y conocer a los proveedores, así como revelar posibilidades de agregación de demanda.
- **Facilita el ahorro:** Permite realizar análisis de gastos efectivos que mejoran el abastecimiento estratégico, maximizan el retorno sobre la inversión y aceleran el proceso de descubrimiento de oportunidades de ahorro.

6. IDENTIFICAR EL CODIGO DEL CLASIFICADOR



Las Cámaras de Comercio certifican el código hasta el nivel 3 (Clase) pero en el formato a 8 dígitos. Ejemplo:

Segmento	47000000 - EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS
Familia	47130000 - SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
Clase	47131600 - ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS

6. REQUISITOS HABILITANTES



CAPACIDAD
JURIDICA

EXPERIENCIA

CAPACIDAD
FINANCIERA

CAPACIDAD
ORGANIZACIONAL

REQUISITOS HABILITANTES: 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.



DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Tipo de proponente	Documento
Persona Natural y Jurídica inscrita en el Registro Mercantil o de Entidades Sin Animo de Lucro.	<p>Para la verificación de la información sobre la capacidad jurídica, las Cámaras de Comercio recurrirán a la información existente en dichos registros según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para personas naturales copia del documento de identidad.• Registro Único Tributario - RUT.• Certificación del tamaño de la empresa• Formato ley 789 de 2002-Parafiscales.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Tipo de proponente	Documento
<p>Personas Jurídicas no inscritas en el Registro Mercantil, Entidades Sin Animo de Lucro o en cualquiera de los registros que llevan las Cámaras de Comercio.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos meses de antelación a la fecha de solicitud del respectivo trámite en el RUP, el cual debe incluir cuando menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre o razón social completa del proponente.• Modificaciones a 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 tuviera.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Tipo de proponente	Documento
<p>Personas Jurídicas no inscritas en el Registro Mercantil, Entidades Sin Animo de Lucro o en cualquiera de los registros que llevan las Cámaras de Comercio.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cuando el certificado no reúna los datos anteriormente citados. Deberá anexar copia de los estatutos certificados por la entidad competente, donde conste la información faltante.• Cuando la autoridad no tenga dentro de sus funciones la de certificar los estatutos de sus vigiladas, deberá presentarse Certificación expedida por el representante legal en la que certifique que los estatutos corresponden a los vigentes.• Cuando la duración de la entidad no se encuentre en el certificado o en los estatutos, deberá presentarse certificación expedida por el representante legal del proponente en el cual se indique la duración de la entidad.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Tipo de proponente	Documento
<p>Personas Jurídicas no inscritas en el Registro Mercantil, Entidades Sin Animo de Lucro o en cualquiera de los registros que llevan las Cámaras de Comercio.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Para las personas de derecho público, copia del acto administrativo de creación y el documento idóneo que acredite el nombramiento, facultades y limitaciones de cada uno de ellos.• Registro Único Tributario-RUT.• Certificación del tamaño de la empresa.• Formato ley 789 de 2002-Parafiscales.

SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS
Artículos 260 y ss Código de Comercio
Ley 222 de 1995 Artículos 26 al 28



**No grupo empresarial-
No situación de
control**

Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o auditor o contador, según sea el caso en el que conste que el interesado no es parte de un grupo empresarial, no ejerce situación de control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado.

**Si grupo
empresarial-Si
situación de
control**

Si el grupo empresarial o la situación de control existe, en la certificación debe constar la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados.

SOCIEDADES REQUERIDAS EN CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES



<http://www.supersociedades.gov.co/Paginas/default.aspx>

The screenshot shows the website interface with a red box highlighting the search area. The search form includes a dropdown menu for 'Estados Financieros 2013', a text input field for 'NIT', a 'Consultar' button, and a 'Falso' button. Below the search form, there are sections for 'Servicios Electrónicos' (Natural and Jurídica) and 'Presentación Informes Empresariales'.

The header features the logo of the Superintendencia de Sociedades and the MinCIT (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo). The navigation menu includes 'Nuestra Entidad', 'Despacho Superintendente', and 'Procedimientos Mercantiles'.

Información Financiera de Fin de Ejercicio 2013/12/31
La Sociedad con Nit 890205645 **Está Requerida**

01-FORMULARIO EMPRESARIAL
Fecha de Envío: 2014/04/04
42 -PRÁCTICAS EMPRESARIALES
Fecha de Envío: 2014/05/09

DATOS DE LA SOCIEDAD
Nit 890205645
Razón Social MARVAL S.A.
Estado VIGILANCIA

A la siguiente dirección ha sido enviado el oficio de requerimiento
Departamento SANTANDER
Ciudad BUCARAMANGA
Dirección CARRERA 29 N° 45- 45 OFICINA 1801

[Imprimir](#)

Circular Externa 201-000007 de 2013

**Plazos para el envío de informes
Ir a la presentación de informes empresariales**

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LAS SOCIEDADES REQUERIDAS PARA VIGILANCIA Y /O CONTROL DE LA SUPERINTENCIA DE SOCIEDADES



- Estados financieros.
- Notas a los estados financieros.
- Informe de gestión del representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal.
- Buenas prácticas empresariales.



Circular 201-000007

SOCIEDADES NO REQUERIDAS EN CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES



Certificación expedida por el representante legal bajo la gravedad del juramento, en la que indique que la sociedad no está requerida por la Superintendencia de Sociedades en vigilancia y/o control.




REQUISITOS HABILITANTES: EXPERIENCIA



- **Los contratos ejecutados** 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.**
- Los contratos ejecutados 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.



EXPERIENCIA



Certificación
expedida por la
entidad contratante



Copia del contrato
ejecutado junto con
declaración del
proponente

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Quién expide la certificación	Contenido del documento
Entidad Contratante	<p>Certificación expedida por la entidad contratante donde conste:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que el contrato se encuentra ejecutado.• Identificación de las partes (contratante y contratista)• Valor del contrato en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.• Objeto contractual• Los códigos de clasificación con los cuales se identifica el objeto contractual• La fecha de terminación del contrato.• El porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado como parte de un consorcio, unión temporal o sociedad. <p>Nota: En el evento que la anterior certificación no contenga los códigos de clasificación, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberá acompañar certificación en la que indique bajo la gravedad de juramento dichas clasificaciones.</p>

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

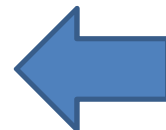


Quién expide la certificación	Contenido del documento
Proponente	<p>Copia del contrato ejecutado, <u>junto con</u> la declaración escrita por el proponente persona natural o representante legal persona jurídica donde conste que:</p> <ul style="list-style-type: none">• El contrato se encuentra ejecutado.• Valor del contrato en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.• Los códigos de clasificación con los cuales se identifica el objeto contractual.• El porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado como parte de un consorcio, unión temporal o sociedad.



DISPOSICIÓN ESPECIAL

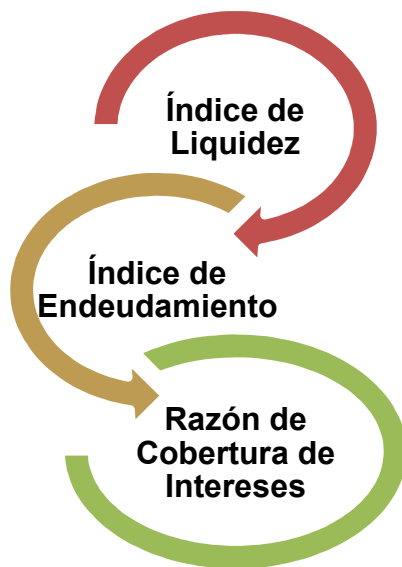
Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.



CAPACIDAD FINANCIERA



Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.



- Índice de Liquidez = $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- Índice de Endeudamiento = $\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- Razón de Cobertura de Intereses = $\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Tipo de proponente	Como se verifica Documentación Soporte
Personas Jurídicas	<ul style="list-style-type: none">• Estados financieros suscritos por el Representante Legal debidamente <u>auditados y certificados</u> por el contador o auditor o revisor fiscal según el caso.• Certificación que contenga:<ol style="list-style-type: none">i. Principales cuentas detalladas del balance general.ii. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.iii. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.
Persona Jurídica con grupo empresarial	Estados financieros de la sociedad <u>y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, (Artículo 23 y 122 D. 2649 de 1993) cuando la norma aplicable lo exige,</u> auditados con sus notas.
Caso especial: Para las personas jurídicas que no tienen antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura.	

**DECRETO 1878 DE 2008 POR EL CUAL SE MODIFICA
PARCIALMENTE EL DECRETO 2649 DE 1993.(D. 3820 de
2008 art. 2)**



Tamaño de la Empresa	Estados financieros
Micro	<ul style="list-style-type: none">• Balance General• Estado de Resultados• Notas a los estados financieros
Pequeña	
Mediana	
Gran empresa	<ul style="list-style-type: none">• Balance General• Estado de Resultados• Estado de flujo de efectivo• Estado de cambios en la situación financiera• Estado de cambios en el patrimonio• Notas a los estados financieros

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



Tipo de proponente	Documento
Persona natural que lleva contabilidad	Estados financieros debidamente <u>certificados</u> .
Persona Natural no obligada a llevar contabilidad	Certificación suscrita por el contador o auditor y el proponente en la que se revelen de manera detallada cada uno de los rubros financieros que componen sus indicadores.

Nota: En el evento en que los estados financieros no se ajusten a lo dispuesto en los numerales 3 y 4 del artículo 10 Decreto 1510 de 2013, deberán anexar adicionalmente **certificación en la que se establezca las equivalencias de las distintas cuentas.**

UTILIDAD OPERACIONAL



Ingresos operacionales (-)

Costos de ventas

=Utilidad Bruta (-)

Gastos operacionales

=Utilidad operacional (-) → RUP

Ingresos y gastos no operacionales

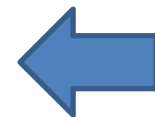
=Utilidad antes de impuestos



GASTOS DE INTERESES



- Hace parte del estado de pérdidas y ganancias.
- En caso de no aparecer allí discriminado, se debe observar en las notas a los estados financieros.
- Gastos no operacionales → Gastos financieros → **Gastos de intereses.**
- Es diferente a la cuenta gastos financieros, la cual esta compuesta de cinco sub-cuentas.



CAPACIDAD ORGANIZACIONAL



La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.



- Rentabilidad sobre patrimonio: $\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre activos: $\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

7. CESACIÓN DE EFECTOS NO TIENE CARÁCTER SANCIONATORIO



La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a mas tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

De lo contrario cesan los efectos del RUP.

Art. 8 del Decreto 1510 de 2013





RECOMENDACIONES



- Los documentos suscritos por los contadores, deben estar acompañados de la tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.
- Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados o legalizados en la forma prevista en las normas vigentes.
- Cuando una persona natural tenga más de un domicilio deberá inscribirse ante la cámara de comercio con jurisdicción en el municipio en el cual tenga el asiento principal de sus negocios

8. RECOMENDACIONES



- Los documentos se presentarán en original o en copia simple y debidamente suscritos por el responsable y se presumirán auténticos.
- Los datos contenidos en los estados financieros presentados deberán ser coherentes con la información contenida en el Registro Mercantil y de Esales.
- Los documentos deberán presentarse con letra clara, legible y un tamaño considerablemente visible





9. EJERCICIO VIRTUAL

10. CONTACTENOS



Atención Personalizada:

- Sede principal, Sede los Patios, Sede Villa del Rosario, Sede Avenida 0 y Oficina Tibu: de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 a.m. o de 2:00 a 6:00 p.m.

Correos Electrónico:

- i_solano@cccucuta.org.co, l_mora@cccucuta.org.co

Teléfonos:

- 5829527 Ext. 226, 218, 205.



GRACIAS