

	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)	Cód.: REG-I-14
		Versión: 01

El Registro Único de Proponentes (RUP) es el registro en donde las personas naturales, jurídicas y empresas extranjeras con sucursal en Colombia se inscriben con el propósito de participar en un proceso de contratación estatal cuando la ley lo exija, para efectos de publicitar información relacionada a los requisitos habilitantes del mismo. Los actos que se inscriben son:

1. **Inscripción:** Consiste en el primer trámite que el proponente hace en el registro o la inscripción siguiente luego de la cancelación de ese primer registro. Para este trámite deberá presentar el formulario de inscripción y documentos soportes.
2. **Renovación:** Este trámite consiste en prorrogar la vigencia de la inscripción o trámite anterior, esta se debe llevar a cabo entre el 1º de enero hasta el 5º día hábil del mes de abril de cada año. En caso de no renovar la inscripción en el tiempo señalado, la inscripción cesará sus efectos. Para este trámite deberá presentar el formulario de inscripción y documentos soportes.
3. **Actualización:** Este trámite consiste en toda modificación que lleva a cabo el proponente de su información en el registro, en cualquier fecha, es importante señalar que en este trámite no se podrá modificar la información financiera. Para este trámite deberá presentar el formulario de inscripción y documentos soportes.
4. **Cancelación:** Este trámite consiste en terminar de manera voluntaria por parte del proponente de la vigencia de su inscripción, en este caso no es necesario adjuntar documentación alguna diferente al formulario y no tiene costo alguno.

El marco legal o las normas que regulan el RUP son las siguientes:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 4170 de 2011
- Decreto Ley 19 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio

Los siguientes son los soportes documentales que debe presentar para proceder con cualquier inscripción en el registro de proponentes.

- A. Copia del Certificado RUT
- B. Copia del Documento de Identidad (personas naturales)
- C. Copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal
- D. Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal.
- E. Certificación de cumplimiento de obligaciones parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002)
- F. Certificación del tamaño del proponente
- G. Información financiera (estados financieros debidamente certificados según el corte respectivo)

	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)	Cód.: REG-I-14
		Versión: 01

- H. Certificado de existencia y representación legal con dos meses de vigencia (solo a entidades no inscritas en cámara de comercio)
- I. Certificación de capacidad financiera y organizacional
- J. Certificación sobre la experiencia acreditada
- K. Certificación de configuración de grupo empresarial o situación de control si es del caso
- L. Copia de los documentos exigidos por la Supersociedades (si el proponente es vigilado o controlado por esta entidad)

En nuestra página web encontrará modelos sugeridos de las principales certificaciones que se deben adjuntar al trámite respectivo de RUP.

La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio en su numeral 4.2 señala la información que el proponente debe suministrar al registro y sus debidos soportes. Según la Ley 1150 de 2007 los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación con el Estado como oferente y se refieren a la capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

CAPACIDAD JURÍDICA: La información será tomada directamente por la Cámara de Comercio si el proponente se encuentra inscrito en cualquiera de los registros que administra. En caso de tratarse de personas jurídicas no inscritas deberá presentar la documentación y/o certificación que dispone la Circular.

EXPERIENCIA: Es la información que suministra el proponente de su experiencia en la provisión de bienes, obras o servicios y se acredita por medio de copias de contratos, certificaciones de terceros, actas de liquidación, órdenes de compra, ordenes de servicio y/o aceptación de ofertas irrevocables.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL: Es la información que suministra el proponente para determinar el posible cumplimiento financiero del proponente con relación a un contrato, además de su organización interna. Es importante que los proponentes construyan esta información a partir de la reportada en el respectivo registro.

QUÉ DEBE HACER PARA PROCEDER A INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN O CANCELACIÓN EN EL RUP

Cualesquiera de los trámites anteriores se realizan de manera virtual en la siguiente dirección www.cccartagena.org.co o directamente en <https://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/proponentes/> y siga las instrucciones para su registro por medio de un usuario y su respectiva clave. Al ingresar deberá señalar el respectivo trámite a realizar y proceder con el diligenciamiento del formulario.

Tenga en cuenta que la información consignada en otros registros como es el caso de la información financiera debe coincidir con lo señalado en el formulario, de igual forma en la documentación (certificaciones) adjunta al mismo.