

SÍ ES POSIBLE CONTRATAR CON EL ESTADO

**CONOZCA EL REGISTRO ÚNICO DE
PROponentes (RUP)**





a b c

Registro Único de Proponentes

Encuétrenos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare



TEMATICA

- a) Generalidades del REGISTRO UNICO DE PROPONENTES
- b) Normatividad vigente que reglamenta el RUP (Decreto 1082 de 2015)
- c) Actos de inscripción, actualización, renovación y cancelación del Registro Único de Proponentes.
- d) Errores frecuentes y causales de devolución en el tramite RUP.
- e) Tarifas del registro, tiempos de respuesta y término de firmeza de los actos.
- f) Diligenciamiento del formulario RUP aplicativo - Servicio virtual - Firma electrónica.





Que es el 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





QUE INFORMACIÓN SE REFLEJA EN EL RUP

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.





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





BENEFICIOS 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.



NORMAS QUE REGULAN EL RUP



• **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.





NORMAS QUE REGULAN EL RUP

- **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.



¿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.



ACTOS DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

INSCRIPCIÓN

RENOVACIÓN

ACTUALIZACIÓN

CANCELACIÓN





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



Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio de Casanare

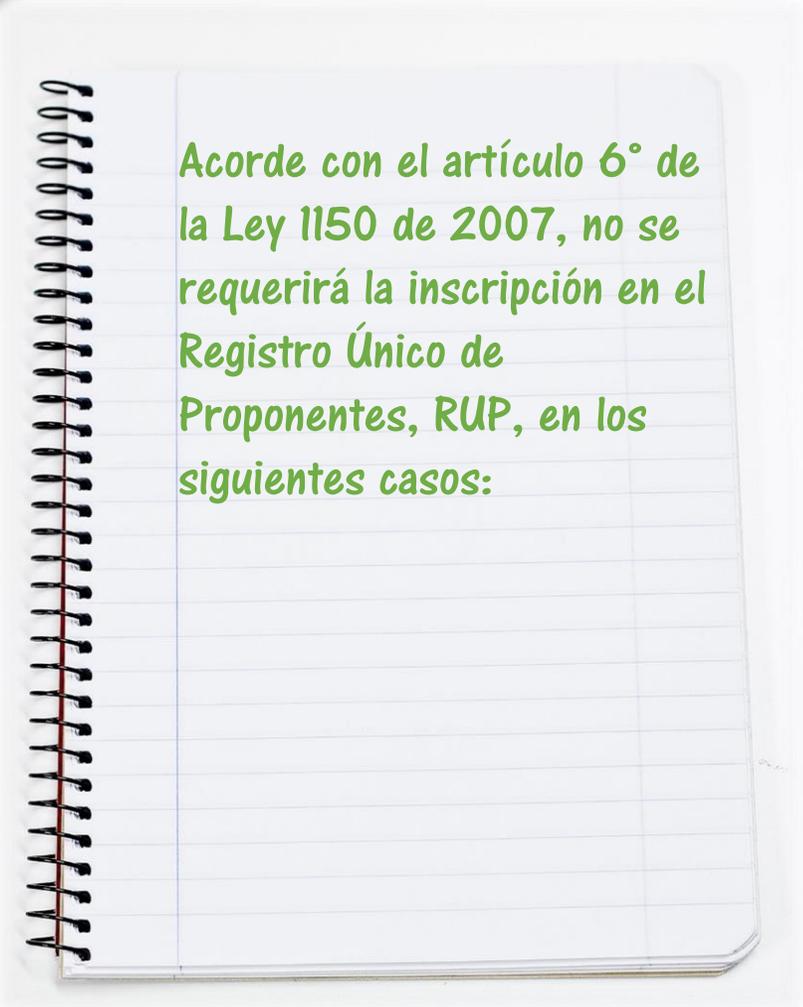
¿Quién puede tener acceso a la información del Registro Único de Proponentes, RUP?

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.





¿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.





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.

¿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.

Ventajas de renovar

- ✓ Estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Obtención de certificados actualizados
- ✓ Mantener vigente los efectos del Registro.

Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare

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.



CANCELACIÓN



Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción.

Cesación de efectos automática.





TARIFAS

Decreto 1074
de 2015
ARTÍCULO
2.2.2.46.1.7.



Inscripción y renovación, por cada proponente: 66.85% s.m.m.l.v.

Actualización o modificación de la inscripción, con prescindencia de los datos que se incorporen o modifiquen: 35.74% s.m.m.l.v.

Inscripción y renovación, por cada proponente: 66.85% s.m.m.l.v.

Expedición de copias con sello de correspondencia con el original que repose en la Cámara de Comercio: 0.35% s.m.m.l.v.





TIEMPOS DE RESPUESTA



TERMINO DE FIRMEZA DE LOS ACTOS



Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio de Casanare



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



Formulario RUP debidamente diligenciado.



Documentos y certificaciones de soporte para acreditar los Requisitos Habilitantes:

- **Experiencia**
- **Capacidad Jurídica**
- **Capacidad Financiera**
- **Capacidad Organizacional**



La información: quedará en firme a los 10 días hábiles siguientes de la inscripción.





USO DEL APLICATIVO VIRTUAL



Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio de Casanare

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Es el cotejo que se realiza entre:

La información que contiene el esquema gráfico
del



FORMULARIO

VS



DOCUMENTACIÓN APORADA
(certificaciones y documentos)

REQUISITOS HABILITANTES: CAPACIDAD JURÍDICA

“Es la facultad de una persona para celebrar contratos con Entidades del Estado, es decir, obligarse al cumplimiento de los contratos que celebre, y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan su celebración.

Los contratos que celebren las personas jurídicas deben corresponder a actividades enmarcadas dentro de su objeto social y para las cuales esté facultado el representante legal para suscribir o de ser necesario, contar con la autorización del órgano social correspondiente según lo establezca los estatutos.”



DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Tipo de proponente	Documento
<p>Persona Natural y Jurídica inscrita en el Registro Mercantil o de Entidades Sin Animo de Lucro.</p>	<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 (Art. 2 ley 590 de 2000, modificado por el art. 43 ley 1450 de 2011). 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. (Art. 2 ley 590 de 2000, modificado por el art. 43 ley 1450 de 2011).• 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

“Una situación de control existe cuando el poder de decisión se encuentra sometido a la voluntad de otra(s) persona(s) que actúa(n) como controlante(s), para ello se debe configurar alguno de los presupuestos del art. 27 de la Ley 222/95. Un grupo empresarial existe cuando además de la subordinación hay unidad de propósito y dirección, es decir, buscan la consecución de un objetivo determinado.”

Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare



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 main content area and a sidebar. The sidebar contains several menu items: 'Estados Financieros 2013', 'Consulte si su sociedad esta requerida' (with input fields for Nit and DV and a 'Consultar' button), 'Servicios Electrónicos' (highlighted with a red box), 'Presentación Informes Empresariales', and 'Ventana de Radicación Virtual'. The main content area features a news article titled 'Gastos de Intereses de 2008 - 2012 de las empresas que reportan a las Supersociedades' and an event listing for 'Papelería el CID'.

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES



MinCIT
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Nuestra Entidad ▾ Despacho Superintendente ▾ Procedimientos Mercantiles ▾

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

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

DATOS DE LA SOCIEDAD
Nit [redacted]

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

Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio de Casanare

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.
- **NOTA: Si ha sido requerida exclusivamente para inspección solo deberá adjuntar estados financieros y notas.**



SOCIEDADES NO REQUERIDAS EN INSPECCIÓN, 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

“Corresponde al conocimiento del proponente derivado de la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, adquirida de forma directa o a través de su participación en sociedades, consorcios o uniones temporales.”

Debe indicar por lo menos la información de un contrato ejecutado con entidades públicas o privadas





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
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.



ORDEN DE PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

1. CERTIFICACIÓN
SUSCRITA POR EL
PROPONENTE



2. CERTIFICACION DEL
CONTRATANTE O COPIA DEL
CONTRATO

MODELO No. 7
MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUSCRITA POR EL PROPONENTE, PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EN CONTRATOS EJECUTADOS

Nº DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: _____
 EL SUSCRITO: _____ (Nombre del Representante Legal o Proponente Persona Natural) EN CALIDAD DE _____ (Representante Legal o Razón social Persona Natural) DEL _____ (Nombre de la Entidad Pública, Privada o particular Contratante), IDENTIFICADO CON EL NIT _____
 CERTIFICA:
 QUE _____ (Nombre o Razón Social del Proponente, Proponente Persona Natural o Socio, Accionista, Constituyente, Asociado) CON NÚMERO DE NIT _____ SUSCRIBIÓ UN CONTRATO CON _____ (Nombre de la Entidad Pública, Privada o particular Contratante), EL CUAL SE ENCUENTRA EJECUTADO.
 BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EJECUTADOS, OBJETO DEL CONTRATO: _____
 CUYO VALOR EXPRESADO EN SIMILV A LA FECHA DE TERMINACIÓN FUE DE: _____ (Máximo 2 decimales)
 NOTA: SOLO SI EL CONTRATO FUE EJECUTADO POR UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACIÓN, INDIQUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE: _____ (Indique las cifras con máximo 2 decimales).
 QUE DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS (UNOPSC) EN EL TERCER NIVEL, EL OBJETO CONTRACTUAL CORRESPONDE A LA(S) SIGUIENTE(S) CLASIFICACIONES:

Seguimiento	Particular	Grupos	Partida	Clase	Seguimiento	Partida	Clase
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							

SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE _____ DEL AÑO _____
 A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____ FIRMA DE QUIEN SUSCRIBE LA CERTIFICACIÓN No. De identificación: _____

NOTA: Adjuntar copia del contrato que desea verificar. Resalte mejor una certificación por cada contrato.
 Bajo mi responsabilidad hago uso del presente modelo de certificación suscripto por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

NORMATIVA
 Decreto 1810 de 2013, Artículo 9º adm., 1º literal b), núm. 2º literal c); Circular número No. 002 de 2014, Art. 1.2.2.1.1.1 (SINAF) núm. 2





DISPOSICIÓN ESPECIAL

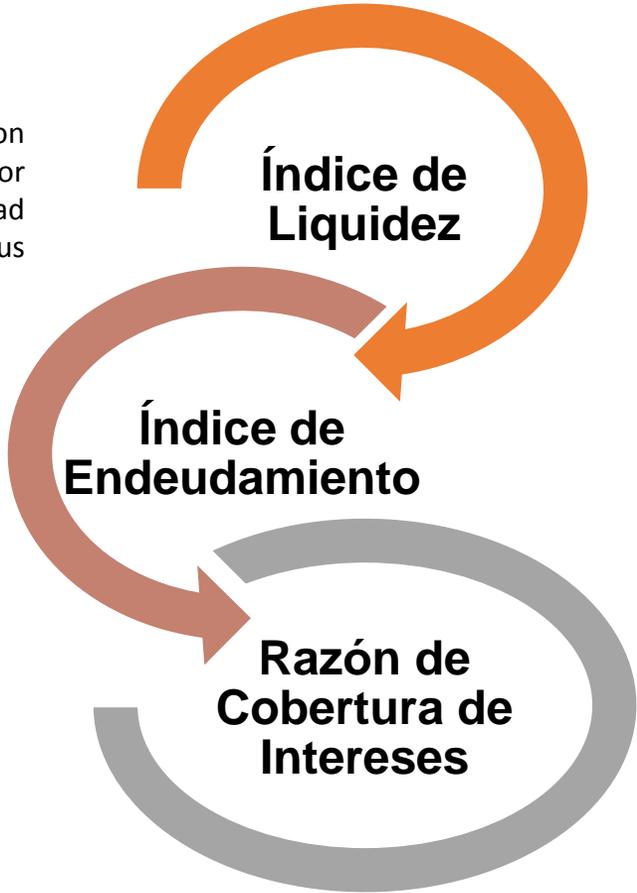
Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.



REQUISITOS HABILITANTES: CAPACIDAD FINANCIERA

Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

Determina la capacidad 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.



Determina el grado de endeudamiento del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

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.





REQUISITOS HABILITANTES: CAPACIDAD FINANCIERA



“Es aquella que a través de sus indicadores busca conocer la salud financiera del proponente y su capacidad para cumplir cabal y oportunamente el objeto del contrato.”

- Fecha de corte Información financiera - Trámite de Renovación: **31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.**
- **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.
- **Coherencia Financiera Registro Mercantil y Esales. Literal c Artículo 1.2.2.1.1. Circular 002 del 31 Enero de 2014.**



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 en la que consten las principales cuentas de la información financiera, la cual debe contener:<ul 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.





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

**LOS ESTADOS
FINANCIEROS**



Tamaño de la Empresa	Estados financieros
Micro	<ul style="list-style-type: none">• Balance General
Pequeña	<ul style="list-style-type: none">• Estado de Resultados
Mediana	<ul style="list-style-type: none">• Notas a los estados financieros
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.

Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare

UTILIDAD OPERACIONAL

Ingresos operacionales (-)

Costos de ventas

=Utilidad Bruta (-)

Gastos operacionales

=Utilidad operacional (-) —RUP→

Ingresos y gastos no operacionales

=Utilidad antes de impuestos





REQUISITOS HABILITANTES: CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Al igual que la capacidad financiera busca conocer la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna y su rentabilidad.”



Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



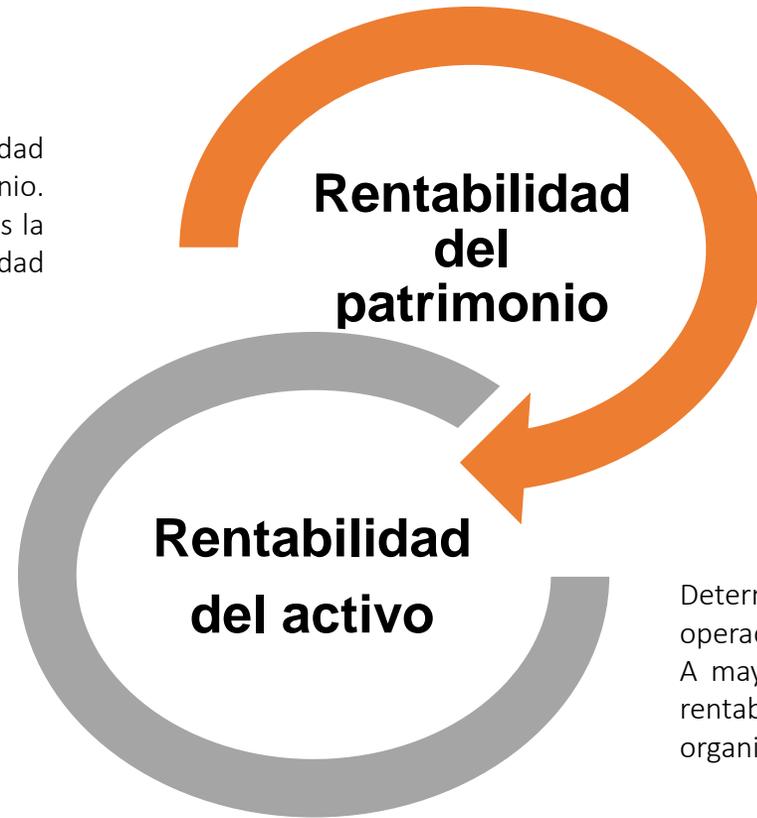
Cámara de Comercio
de Casanare



REQUISITOS HABILITANTES: CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden la fortaleza organizacional del interesado:

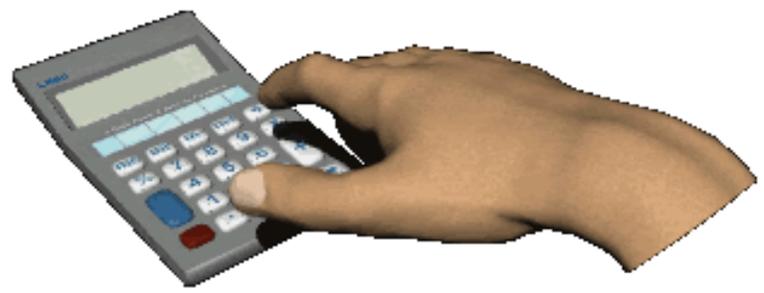
Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.



Determina 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

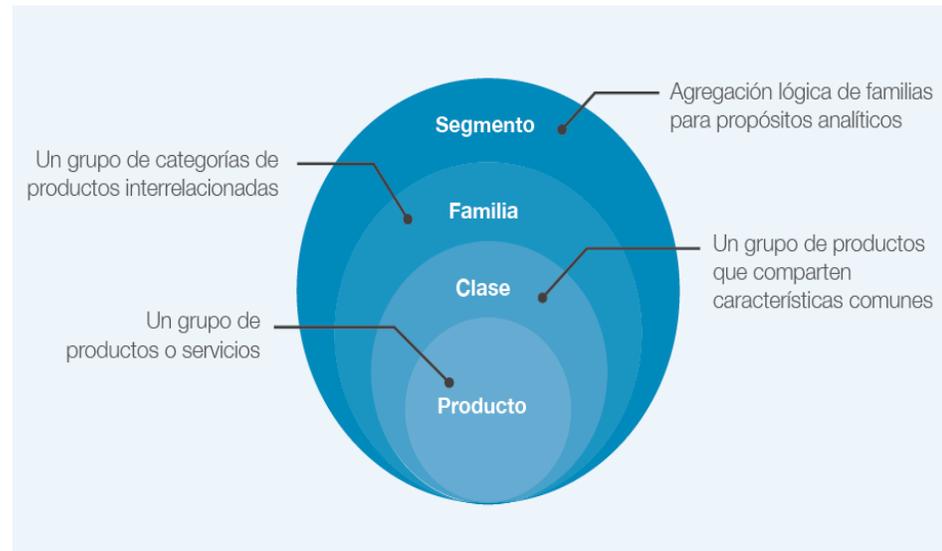


3	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		<input type="text"/>
3.1	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$= \frac{\text{UTILIDAD Ó PÉRDIDA OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}} = \frac{\text{Indique el total de la operación}}{\text{(Indique la cifra con máximo 2 decimales)}}$	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Indique el total de la operación</div>
3.2	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$= \frac{\text{UTILIDAD Ó PÉRDIDA OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{\text{Indique el total de la operación}}{\text{(Indique la cifra con máximo 2 decimales)}}$	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Indique el total de la operación</div>



CLASIFICACIÓN

- “Corresponde a una descripción clara de los productos y servicios que el proponente le ofrecerá a las Entidades del Estado, identificándolos a través de un sistema de codificación estándar de las Naciones Unidas.
- Los códigos de los productos o servicios se presentarán hasta el tercer nivel, es decir, hasta la clase en la cual se agrupan productos o servicios que comparten características comunes.”



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



CESACIÓN DE EFECTOS NO TIENE CARÁCTER SANCIONATORIO

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.

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.

Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare

RECOMENDACIONES



- Los tachones y/o enmendaduras en el formulario y los documentos soporte, serán causales de rechazo.
- Diligenciar en el formulario de folios incluyendo el formulario. Recuerde el número total de folios indicado en el formulario debe coincidir con los entregados. (No uso de lápiz)

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

CLASIFICACIÓN

ANEXO 2 HOJA



6	INDIQUE LA CANTIDAD DE FOLIOS (HOJAS) QUE APORTA INCLUYENDO EL FORMULARIO:	<input type="text"/>
---	---	----------------------

Encuétranos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare

RECOMENDACIONES



- Presentar el formulario y sus soportes debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda.

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta y se encuentran firmados por cada una de las personas de las cuales pertenecen las firmas. Nombre de

proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica:

FIRMA

Documento de Identificación No. _____

CC

CE

PASAPORTE

Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (Artículo 38 del Código de Comercio, normas concordantes y complementarias)



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.





CONTACTENOS

Atención Personalizada:

- Oficina principal de lunes a viernes de 7:45 a 11:45 a.m. o de 2:00 a 6:00 p.m.

Correo Electrónico:

- Correo electrónico: contactenos@cccasanare.co

Teléfonos:

- 6358602 o 6357656 Ext. 119.





GRACIAS

Encuéntrenos en:
www.cccasanare.co



/cccasanare



@cccasanare



cccasanare



Cámara de Comercio
de Casanare