

**ACTUALIZACION AL REGISTRO
UNICO DE PROPONENTES**

(RUP)

PERSONA NATURAL Y JURIDICA

PASO A PASO

LO QUE DEBE SABER ANTES DE INICIAR

El presente PASO a PASO tiene como intención ser una guía práctica para el usuario al momento de diligenciar su formulario de inscripción al RUP, este paso a paso explica en detalle los requisitos, la información y los soportes a tener en cuenta, adicional a esto también incluye recomendaciones que le serán útiles para realizar su proceso de inscripción con éxito.

CUAL ES LA VERIFICACION DOCUMENTAL QUE HACE LA CAMARA DE COMERCIO?

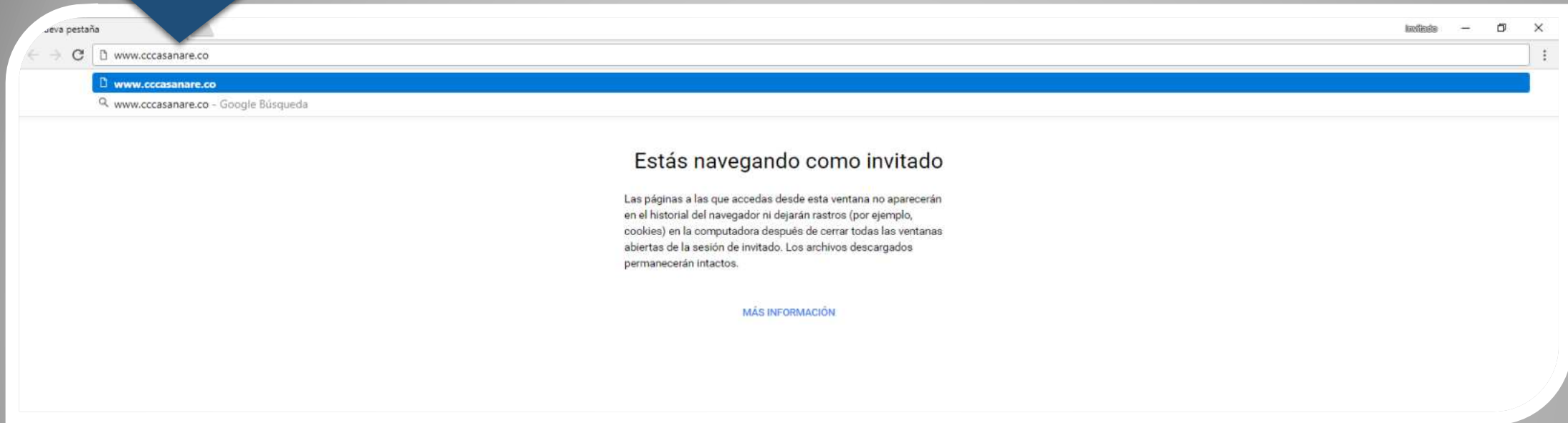
Las cámaras de comercio deben verificar que la información diligenciada en el formulario de inscripción, renovación ó actualización coincida con la información contenida en los documentos enunciados en el artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 (modificado por el decreto 1082 de 2015) y circular externa 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades.

Igualmente, pueden utilizar la información de los registros que administren para adelantar la verificación.

EN QUE CONSISTE LA ACTUALIZACION AL RUP? 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, (SALVO SU INFORMACION FINANCIERA, esta podrá ser presentada por una única vez en el año en su inscripción o en la renovación.)

DE COMERCIO
A N A R E —

WWW.CCCASANARE.CO



Para realizar su trámite de actualización al registro único de proponente es necesario que ingrese a través del portal web de la cámara de comercio de Casanare www.cccasanare.co



Formalización

Competitividad

Desarrollo Regional

Afiliados

Centros

Servicios En Línea



¡Vive la mejor experiencia!

Agenda tus eventos



COTIZA TU EVENTO

CENTRO DE CONVENCIONES Y NEGOCIOS
CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

Yopal
Ciudad de eventos

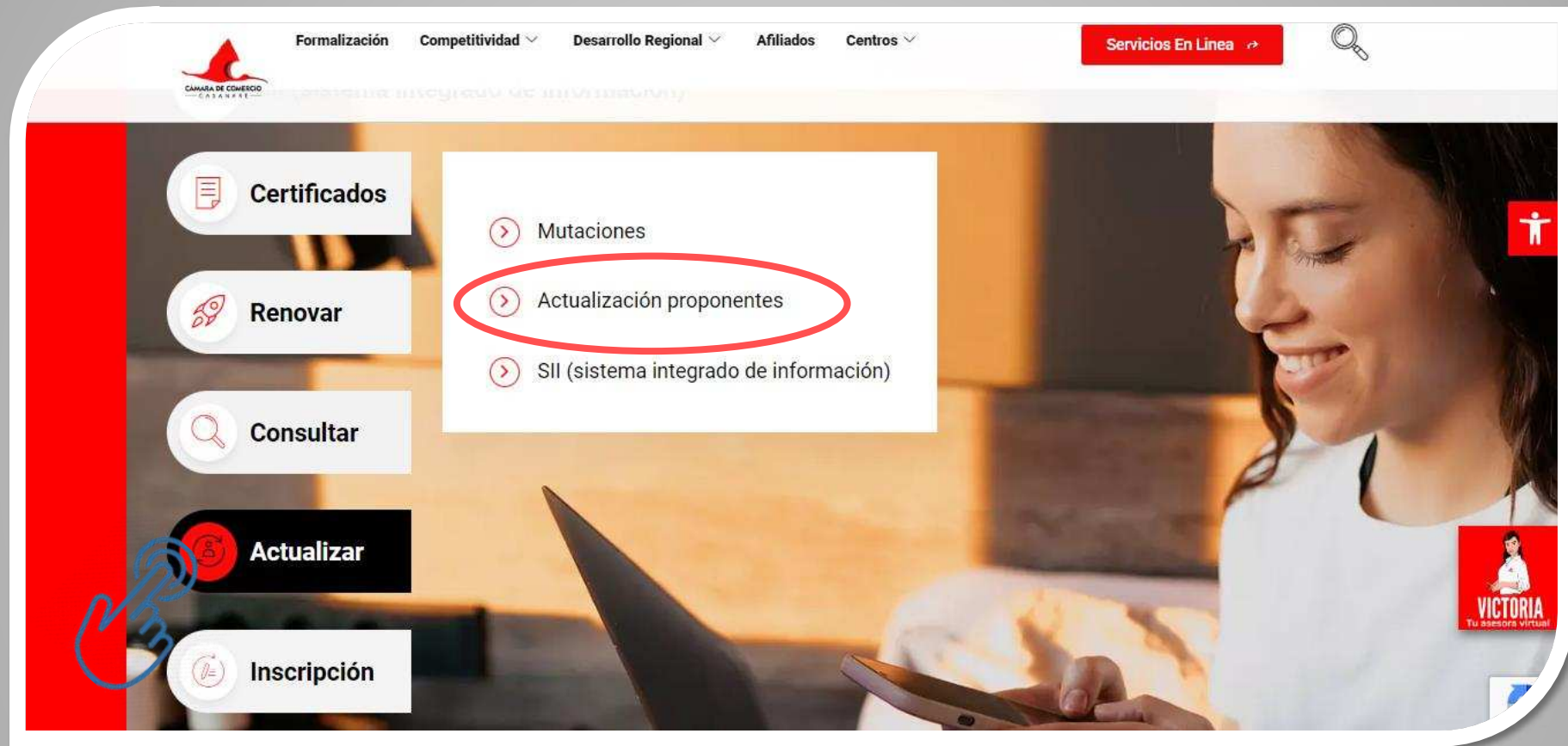


3

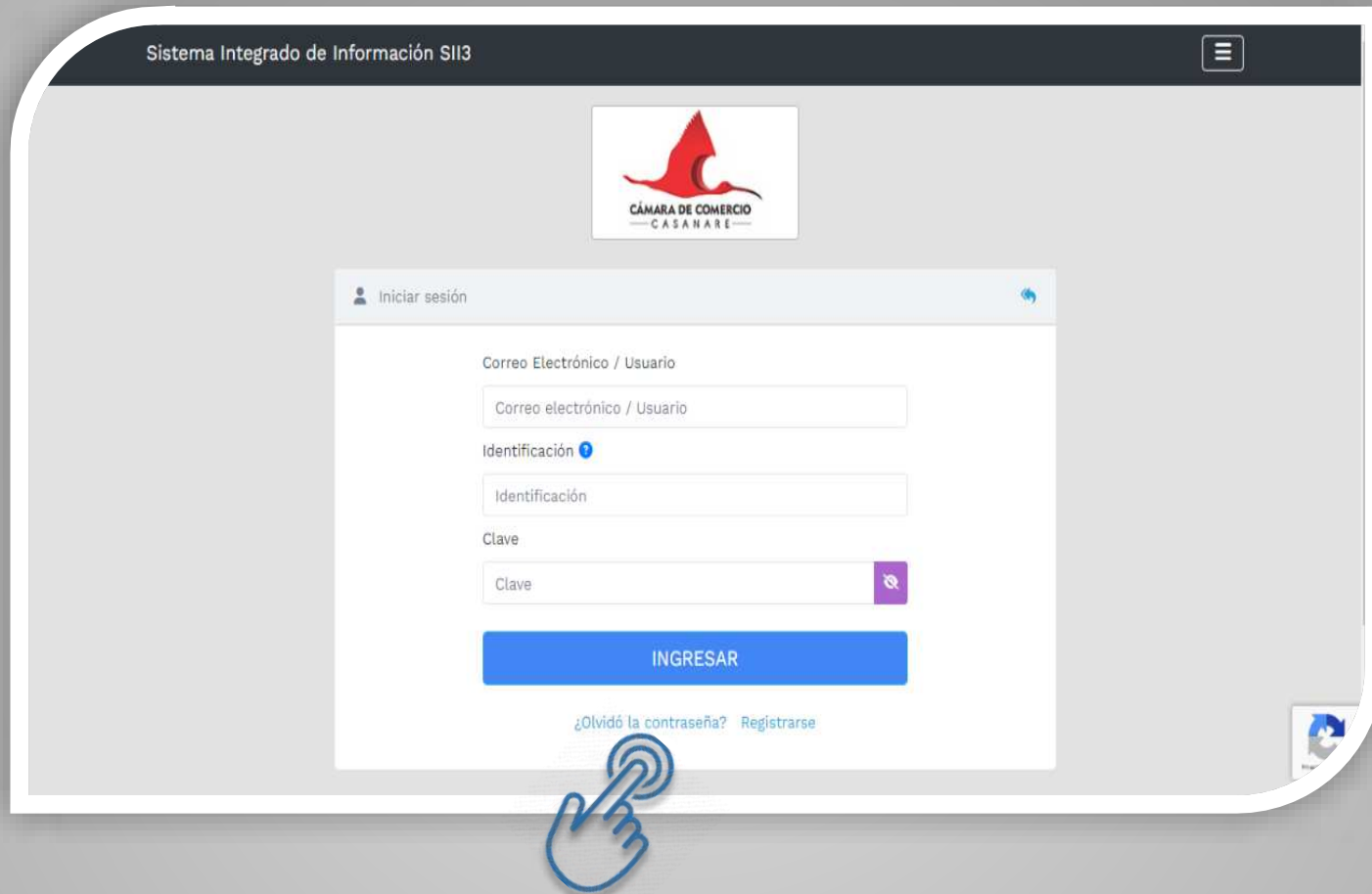
Contactos:

310 314 8021

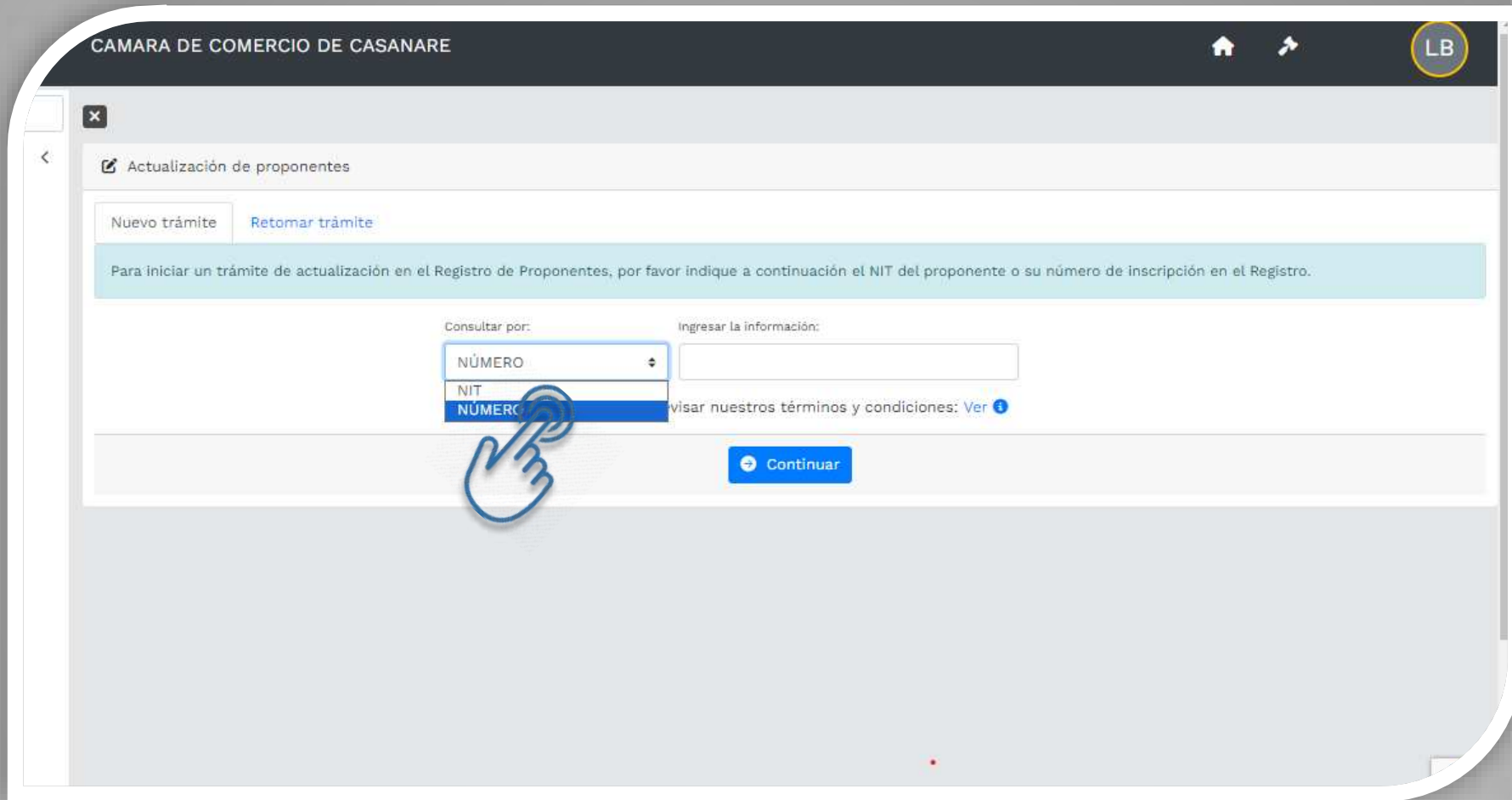
Una vez ingresado al portal de la cámara de comercio de Casanare, haga clic sobre la opción servicios en línea



Después de haber ingresado al portal de la cámara de comercio de Casanare, haga clic sobre la opción Actualizar/proponentes



Para poder acceder a los servicios en línea de la cámara de comercio de Casanare, es necesario que la persona interesada ingrese normalmente a los servicios en línea con su usuario y contraseña previamente utilizados para realizar la inscripción en el RUP, si ha olvidado su contraseña ingrese a la opción olvido contraseña.



Después de haber ingresado, puede iniciar su trámite ingresando el nit de la persona jurídica o el número de proponente (en esta situación para personas naturales se necesita el número de proponente).

Actualización de proponentes - selección de expediente

A continuación se muestra la relación de los expedientes encontrados cuyo NIT coincide con el número indicado y que se encuentran inscritos en el Registro de Proponentes. Seleccione de la lista que se muestra el registro que corresponde con el Proponente que se desea Actualizar. Tenga en cuenta que el enlace para seleccionar un registro se activa únicamente si el expediente asociado con dicho registro está disponible para actualización. Para verificar el estado por favor revise la columna titulada "**Estado del Proponente**". Si ninguno de los registros que se muestran a continuación puede ser actualizado por favor oprima el botón "**Cambiar**" para realizar una nueva búsqueda (indicar un nuevo Nit) o escoja otra opción del menú de opciones disponible.

Relación de expedientes

Acciones	Matrícula	Proponente	Nit/ide	Nombre	Organización	Categoría	Estado matrícula	Estado proponente
					SAS	Principal	MA	NORMAL

[← Cambiar](#)

Una vez haya ingresado los datos del paso anterior, el aplicativo le mostrara la coincidencias asociadas al numero de identificación en los otros registros de cámara de comercio, si es así debe dar clic sobre el nombre, de lo contrario hará el diligenciamiento del nombre de forma manual.

En este paso del proceso el aplicativo le mostrara los datos básicos y la liquidación del valor que deberá ser cancelado por concepto de la actualización, (el valor reflejado en la imagen es a manera de ejemplo) adicional a lo anterior le dará la opción de generar el formulario.

Para continuar haga clic en el botón Formulario.

CAJERA DE COMERCIO DE CASANARE

Actualización proponente

Liquidación y datos Básicos

Matrícula: 3 Número del Proponente: Organización: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Razón social:

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor
	ACTUALIZACIÓN O MODIFICACION REGISTRO PROPONENTES	1977	1	\$0	\$401,000
				Valor Bruto	\$401,000
				Valor IVA	\$0
				Total	\$401,000

Fuente: API-SIICORE

Formulario Abandonar

AMARA DE COMERCIO DE CASANARE

LB

Captura formulario proponentes (Decreto 1510 de 2013)

Liquidación 1759373	Recuperación KXQGLO	Matrícula
Proponente	Nombre	Estado SALVADA
Trámite actualizacionproponente		

Captura de datos

Apreciado usuario, por favor modifique únicamente la información (grupos de datos) que desea actualizar. Para el efecto, el sistema le mostrará la información que se encuentra vigente actualmente en su registro. Aquellos grupos de datos que se modifiquen tendrán su firma. Igualmente en los grupos de datos que se modifiquen, deberá anexar nuevamente los soportes documentales requeridos.

- Bloque 1: Datos básicos
- Bloque 2: Datos de la Personería Jurídica
- Bloque 3: Datos de Ubicación Comercial y de Notificación
- Bloque 4: Representación Legal
- Bloque 5: Facultades
- Bloque 6: Situaciones de Control
- Bloque 7: Clasificaciones
- Bloque 8: Experiencia

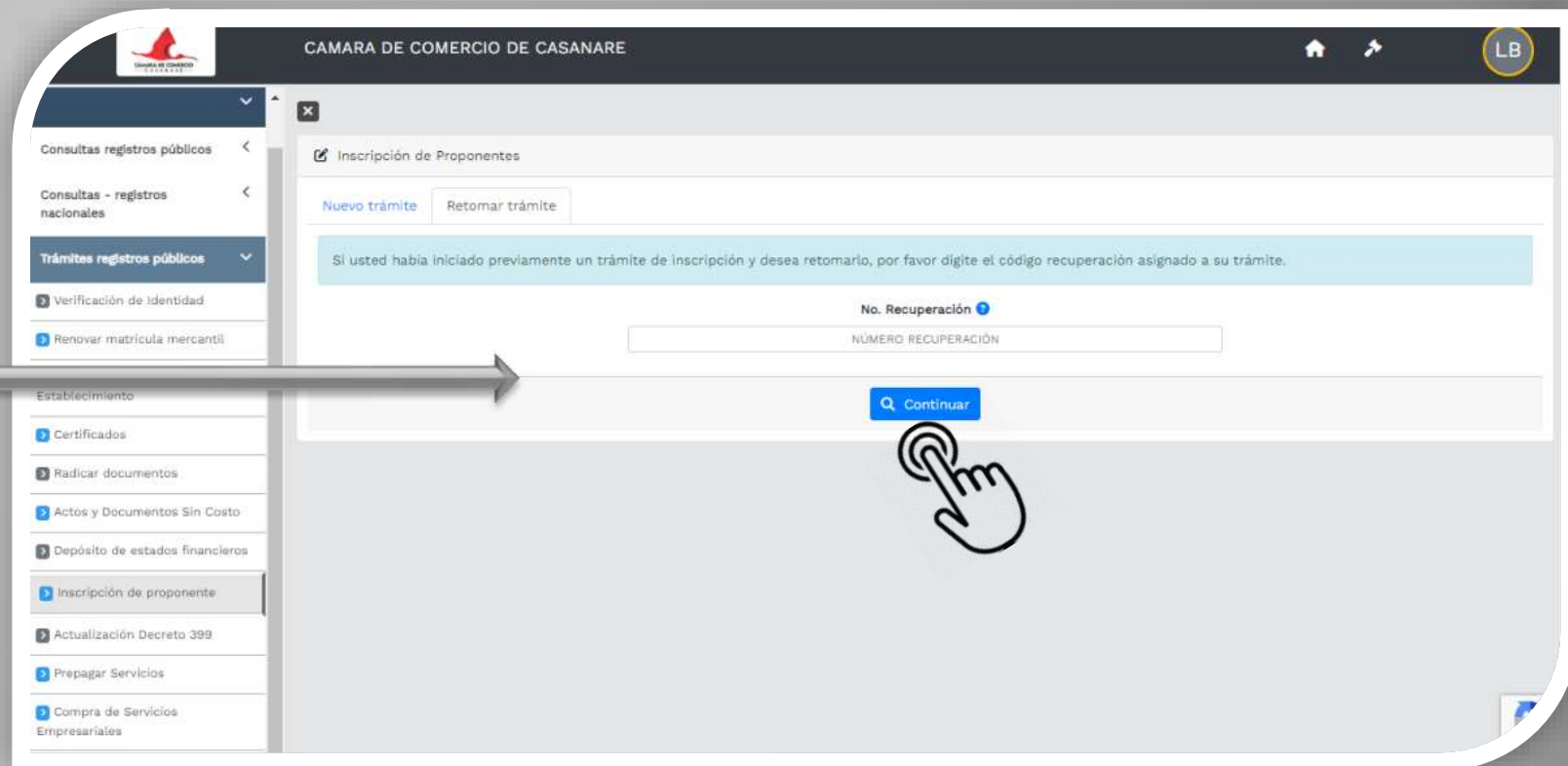
Datos básicos

Al momento de generar el formulario por primera vez, aparecerá al inicio un código de recuperación, este código deberá ser recordado, pues dicho código le permitirá retomar y recuperar el trámite en cualquier momento con la información que ya había alimentado, en caso de tener que salir de la página o ante alguna falla del sistema.

En la siguiente página se muestra el proceso que debe realizar en caso de salir del formulario y volver a reingresar.

La próxima vez que ingrese por la opción de inscripción de proponente, lo hará usando el código de recuperación que le fue asignado al momento de acceder por primera vez al formulario.

Usted deberá ingresar a través de esta opción, digitando el código de recuperación, esto con el fin de retornar al formulario que ha venido diligenciado previamente.



The screenshot displays the 'CAMARA DE COMERCIO DE CASANARE' website interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Consultas registros públicos', 'Trámites registros públicos', and 'Establecimiento'. The main content area is titled 'Inscripción de Proponentes' and includes buttons for 'Nuevo trámite' and 'Retomar trámite'. A light blue message box states: 'Si usted había iniciado previamente un trámite de inscripción y desea retomarlo, por favor digite el código recuperación asignado a su trámite.' Below this is a form field labeled 'No. Recuperación' with the placeholder text 'NÚMERO RECUPERACIÓN'. A blue 'Continuar' button is positioned below the field. A hand cursor icon is shown clicking the 'Continuar' button. An arrow from the text on the left points to the 'Retomar trámite' button.

DATOS BASICOS

PERSONERIA

JURIDICA

Apreciado usuario, Por favor digite uno a uno los campos que se indican en cada grupo de datos. Igualmente ponga especial atención en aquellos grupos donde el sistema le solicita anexar soportes documentales y/o generar certificaciones. Estos mensajes le ayudarán a complementar la información que debe anexar y minimizar los riesgos de devolución.

**Bloque 1**

Datos básicos

**Bloque 2**

Datos de la Personería Jurídica

**Bloque 3**

Datos de Ubicación Comercial y de Notificación

**Bloque 4**

Representación Legal

**Bloque 5**

Facultades

**Bloque 6**

Situaciones de Control

**Bloque 7**

Capacidad financiera y Capacidad de Organización

**Bloque 8**

Clasificaciones

**Bloque 9**

Experiencia

 Datos básicos Datos básicos - Identificación

Organización jurídica:

OTRAS (PERSONAS JURÍDICAS) Nit del proponente: 

Razón social:

Tamaño de la empresa:

SELECCIONE ... 

Este campo es requerido.

 Graba 

Si el usuario se encuentra registrado en cámara de comercio, en el registro mercantil, el formulario arrastrara automáticamente alguna de esa información

A partir de este punto usted comenzara el diligenciamiento de los datos que le requiere, es importante que lea atentamente la información que le suministra el formulario en cada una de las etapas, que como lo podrá apreciar lleva una secuencia numérica por BLOQUES a modo de paso a paso.








Durante el proceso de diligenciamiento de la información usted encontrara un botón de Grabar por cada paso, es necesario que en la medida que vaya registrando información la grabe a través de esta opción, esto con el fin de no perderla en caso de alguna falla de cualquier tipo.

Soportes

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Buscar:

Sec	Descripción	Acciones
03)	COPIA DEL PODER OTORGADO AL APODERADO Copia del poder especial o general mediante el cual se da facultades al apoderado para la realización del trámite ante la Cámara de Comercio	
04)	CERTIFICACION DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA Declaración del tamaño de la empresa firmada por el representante legal. Recuerde que pequeña empresa es cuando los activos de la persona jurídica sean inferiores a 5000 SMMLV y tenga menos de 50 empleados.	 
05)	COPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según sea el caso) que firma las declaraciones y los informes financieros.	
06)	CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Certificación expedida por la junta central de contadores, con fecha de expedición inferior a 2 meses, en la que conste la vigencia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador público (según sea el caso) que firma las declaraciones y los informes financieros.	
07)	CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL De acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 50, el proponente persona jurídica firmada por el contador o revisor fiscal (según corresponda) y por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social o en su defecto, copia del último pago de la planilla única del proponente y sus empleados.	 

El formulario le ira indicando los soportes que deberá anexar, en este caso al tratarse de una actualización los únicos documentos que debe adicionar de la *personería jurídica* serán:

- Copia de la tarjeta profesional del contador publico o revisor fiscal.
- Certificación de la junta central de contadores .
- Certificación de aportes al sistema de seguridad social
- Estos documentos podrán ser cargados digitalmente o presentados en físico










De manera predeterminada el formulario le permite descargar algunas de las declaraciones que requiere aportar, haciendo clic sobre el icono que se muestra en la imagen dicho formato se descarga para ser firmado por quien allí indique.

Captura formulario proponentes (Decreto 1510 de 2013)

Liquidación 1758764	Recuperación JEQVDT	Nombre [Redacted]
Estado SALVADA	Trámite inscripcionproponente	

Captura de datos

Apreciado usuario, Por favor digite uno a uno los campos que se indican en cada grupo de datos. Igualmente ponga especial atención en aquellos grupos donde el sistema le solicita anexar soportes documentales y/o generar certificaciones. Estos mensajes le ayudarán a complementar la información que debe anexar y minimizar los riesgos de devolución.

 Bloque 1 Datos básicos	 Bloque 2 Datos de la Personería Jurídica	 Bloque 3 Datos de Ubicación Comercial y de Notificación	 Bloque 4 Representación Legal	 Bloque 5 Facultades	 Bloque 6 Situaciones de Control
 Bloque 7 Capacidad financiera y Capacidad de Organización	 Bloque 8 Clasificaciones	 Bloque 9 Experiencia			

Como se menciona anteriormente parte de la información es tomada de los registros asociados que el usuario ya tiene en cámara de comercio (..) tal es el caso de la representación legal y las facultades (personas jurídicas), datos de notificación judicial y ubicación comercial, por tal razón solo será necesario diligenciarlos en caso de no estar registrado.

CLASIFICACIONES

Los proponentes ofertaran sus bienes o servicios registrando unos códigos correspondientes a Todas las actividades, bienes o servicios que estén en capacidad de ofrecer a las entidades estatales, dichos códigos están clasificadas en el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

Clasificaciones

Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes de acuerdo con los bienes y servicios que aspira proveerle al estado Colombiano. Recuerde que los códigos a indicar deben tener 6 dígitos. Del siguiente enlace puede descargarse la cartilla de códigos. [Clasificador UNSPSC](#). Adicionalmente le proveemos a continuación una explicación rápida de la forma como se usa el código UNSPSC [Instrucciones UNSPSC](#).

Servicios

- 85 - Servicios de Salud
- 8510 - Servicios integrales de salud
- **851015 - Centros de salud**
- 85101500 - Centros de salud
- 85101501 - Servicios hospitalarios de emergencia o quir?rgicos
- 85101502 - Servicios cl?nicos especializados privados

En este punto usted deberá tomar en cuenta la siguiente información.

El Clasificador de Bienes y Servicios es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC. Para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, RUP, ante las cámaras de comercio, el proponente debe indicar los códigos correspondientes en el tercer nivel, es decir, la codificación a certificar consta de 6 dígitos los cuales corresponden al segmento, familia y clase.

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

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

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

EJEMPLO: 80-10-15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

Usted deberá registrar en estas casillas, las clasificaciones que vaya a acreditar como proponente puede hacer uso del enlace que el aplicativo que trae integrado el formulario que le ayudara a buscar las clasificaciones. (recuerde leer atentamente las instrucciones que trae cada paso del formulario y seguir la recomendaciones que trae este manual). No existe un limite de clasificaciones, podrá registrar las que considere este en capacidad de ofertar como proponente

✎ Clasificaciones

Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes de acuerdo con los bienes y servicios que aspira proveerle al estado Colombiano. Recuerde que los códigos a indicar deben tener 6 dígitos. Del siguiente enlace puede descargarse la cartilla de códigos. [Clasificador UNSPSC](#). Adicionalmente le proveemos a continuación una explicación rápida de la forma como se usa el código UNSPSC [Instrucciones UNSPSC](#).

x 781815 x 781817 8510

Servicios

- 85 - Servicios de Salud

-- 8510 - Servicios integrales de salud

--- 851015 - Centros de salud

---- 85101500 - Centros de salud

---- 85101501 - Servicios hospitalarios de emergencia o quirúrgicos

---- 85101502 - Servicios clínicos especializados privados

Otra manera que le será útil para buscar los códigos que requiera, es ingresar a través de la pagina de la agencia nacional de contratación a través de su enlace (clasificador de bienes y servicios) <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios> es una herramienta bastante practica.



EXPERIENCIA

Experiencia del proponente

Buscar:

Nro	Contratante	Valor	Acciones
001	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO "PAZ DE ARIPORO E.S.P."	1010.4	
002	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. - E.S.P.	2288.65	
003	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. - E.S.P.	62.22	
004	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. - E.S.P.	51.96	
005	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. - E.S.P.	51.36	
006	MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA VICHADA	626	
007	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. - E.S.P.	98.18	
008	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. - E.S.P.	1338.21	

Mostrando registros del 1 al 54 de un total de 54 registros

[Anterior bloque](#) [Siguiete bloq](#)

NOTA: En el bloque de la EXPERIENCIA usted podra evidenciar la información previamente registrada en inscripciones o renovaciones anteriores, dicha información podra ser actualizada de ser necesario o corregida si presenta algún error. Así mismo procederá adicionar nueva experiencia como se explica a continuación.

CAMARA DE COMERCIO DE CASANARE

Si el soporte del contrato es una certificación del contratante que contiene en forma explícita las clasificaciones UNSPSC, no será necesario adicionar declaración firmada por el representante legal. Le sugerimos entonces que cargue, haciendo uso del botón "Cargar soporte" la imagen de la certificación.

En caso de personas jurídicas con menos de 3 años de constituidas, podrá soportar la experiencia de la persona jurídica en las experiencias individuales de los socios, en este caso, la certificación o contrato a anexar deberá tener como contratista al socio de la referencia.

Cuando el contrato se hubiere realizado a través de consorcios o uniones temporales o formando parte de otra persona jurídica, deberá anexar la certificación o contrato en donde aparezca como contratista el consorcio o la unión temporal. Igualmente anexar como parte del contrato o certificación, documento donde conste que el proponente formó parte del consorcio o unión temporal.

Si el soporte del contrato es una copia del contrato o una certificación en la **QUE NO CONSTAN** las clasificaciones UNSPSC en las que se clasifica el contrato, **DEBERA** adicionar una declaración firmada por el representante legal donde consten las clasificaciones del contrato y que este se encuentra terminado. En este caso le recomendamos cargar el soporte (copia del contrato o certificación) haciendo uso del botón "Cargar soporte"; y generar la declaración para que sea firmada por el representante legal. Puede generarla (utilizando el botón "Generar declaración", descargarla, firmarla, escanearla y subirla de nuevo utilizando el botón "Cargar Declaración"

!!! La experiencia debe sustentarse en CONTRATOS TERMINADOS y EJECUTADOS, no se aceptan como parte de la experiencia contratos que estén en ejecución, salvo contratos de tracto sucesivo. En tales casos la certificación que se anexe deberá corresponder con el valor realmente ejecutado hasta el momento. !!!

Para iniciar adicionar los contratos oprima el enlace señalado

+ Adicionar contrato

NOTA: En caso de presentar algún contrato realizado en vigencia del SECOP 2 en donde se hayan firmado digitalmente o el soporte carezca de firmas deberá presentar el pantallazo de la plataforma (secop) en donde evidencia el estado del contrato – Terminado /liquidado acompañado de una declaración firmada por el representante legal en donde acredite bajo la gravedad del juramento dicha novedad.

Haga lectura de la información que aparece en este punto, y tenga en cuenta que la experiencia del proponente deberá estar soportada únicamente a través de cualquiera de los siguientes documentos:

- **C**opia del contrato ejecutado suscrito por las partes.
- **C**ertificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que ya se encuentra ejecutado y como mínimo contenga la siguiente información: (nombre de las partes, el objeto, fecha de inicio y fecha cierta de terminación, el valor y la identificación del contrato y las partes).
- **A**cta de liquidación del contrato suscrita por el tercero contratante acompañada de una declaración expedida por el proponente, que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, en la que certifique que le consta que la información del acta de liquidación esta en firme.
- **Ó**rdenes de compra, órdenes de servicio y aceptación de ofertas irrevocables, expedidas por el tercero contratante que recibió los bienes, obras o servicios en los que se identifique el valor, objeto, fecha de terminación, las partes contratantes y este debidamente suscrita (firmada).
- Los contratos de tracto sucesivo se considerarán ejecutados en la porción efectivamente cumplida. Para proceder al registro de la experiencia de un contrato de tracto sucesivo en curso, es necesario que el tercero que recibió los bienes, obras o servicios relacionados certifique expresamente la cuantía y objeto del contrato efectivamente ejecutados.

Captura formulario proponentes

 Adicionar contrato

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 9999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia

(Indique un número entre 001 y 9999)

Celebrado por

Nombre contratista

Nombre contratante

Fecha ejecución o terminación



Valor en pesos

Valor (SMMLV) digitado

Porcentaje de participación %

(Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o por vinculación con sociedades)

SECUENCIA: Corresponde a una secuencia numérica con la cual ira identificando cada uno de los contratos que aporte a su experiencia esta partirá en el 001 y continuara en ese orden en la medida que adicione mas contratos .

CELEBRADO POR: Aquí usted deberá seleccionar quien ejecuto el contrato, si fue directamente la empresa, si la experiencia la esta aportando un socio, accionista u asociado o si la ejecuto mediante la modalidad de consorcio o unión temporal o sociedad de la que es o hizo parte

NOMBRE DEL CONTRATISTA

si el contrato lo ejecuto la empresa o la persona natural directamente, se registrara por defecto el nombre de la misma.


- Si el contrato lo ejecuto un socio, accionista a asociado, se registrara el nombre de quien lo ejecuto. (socio, accionista...etc.)
- si el contrato fue ejecutado mediante la modalidad de consorcio o unión temporal, será el nombre de estos últimos el que se registre
- Si el contrato se trata de experiencia ejecutada por una sociedad de cual hace o hizo parte en calidad de accionista.

NOMBRE DEL CONTRATANTE, Se debe registrar el nombre a quien se le suministro el bien o servicio tal como aparece en el soporte de experiencia

FECHA DE EJECUCION: Es importante que en esta casilla registre la fecha en la que FINALIZO LA ejecución de dicho contrato. Teniendo como referencia el plazo original del contrato, o la fecha de terminación que se relaciona en el acta de liquidación o en la certificación.

VALOR EN PESOS: Este será el valor TOTAL EJECUTADO que se acredite en el contrato, certificación o en el acta de liquidación.

Captura formulario proponentes

 Adicionar contrato

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 9999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia

Secuencia

(Indique un número entre 001 y 9999)

Celebrado por

Seleccione ...

Nombre contratista

Nombre contratista

Nombre contratante

Nombre contratante

Fecha ejecución o terminación

Fecha ejecución o terminación

Valor en pesos

0

Valor (SMMLV) digitado

Valor (SMMLV) digitado

Porcentaje de participación %

0

(Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o por vinculación con sociedades)

VALOR EN SALARIOS MINIMOS: En valor del contrato expresado en salarios mínimos se generara automáticamente, Por eso la importancia que registre de manera correcta la FECHA DE TERMINACIÓN/EJECUCIÓN y el VALOR TOTAL EJECUTADO

Captura formulario proponentes

✎ Adicionar contrato

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 9999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia
Secuencia
(Indique un número entre 001 y 9999)

Celebrado por
Seleccione ...

Nombre contratista
Nombre contratista

Nombre contratante
Nombre contratante

Fecha ejecución o terminación
Fecha ejecución o terminación

Valor en pesos
0

Valor (SMMLV) digitado
Valor (SMMLV) digitado

Porcentaje de participación %
0
(Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o por vinculación con sociedades)

% PARTICIPACION: La participación deberá registrarse en (0) SALVO si se trata de contratos ejecutados en la modalidad de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, en dicho caso si deberá registrar la participación que tuvo en dicho contrato.

Captura formulario proponentes



✎ Adicionar contrato

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 9999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia

(Indique un número entre 001 y 9999)

Celebrado por

Nombre contratista

Nombre contratante

Fecha ejecución o terminación

Valor en pesos

Valor (SMMLV) digitado

Porcentaje de participación %

(Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o por vinculación con sociedades)

CLASIFICACIONES: En cada contrato usted deberá relacionar los códigos correspondientes a las actividades desarrolladas dentro del objeto contractual de dicha experiencia.

✎ Clasificaciones

Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes de acuerdo con los bienes y servicios que aspira proveerle al estado Colombiano. Recuerde que los códigos a indicar deben tener 6 dígitos. Del siguiente enlace puede descargarse la cartilla de códigos. [Clasificador UNSPSC](#). Adicionalmente le proveemos a continuación una explicación rápida de la forma como se usa el código UNSPSC [Instrucciones UNSPSC](#).

Grabar

EXPERIENCIA APORTADA POR SOCIO, ACCIONISTA Y/O ASOCIADO

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 9999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia	Celebrado por
<input type="text" value="032"/> <small>(Indique un número entre 001 y 9999)</small>	<input type="text" value="EL ACCIONISTA O SOCIO"/>
Nombre contratista	Nombre contratante
<input type="text" value="C.H.B SERVICIOS S.A.S"/>	<input type="text" value="Nombre contratante"/>
Ejecutado por ?	Nombre consorcio o unión temporal ?
<input type="text" value="EJECUTADO COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMI"/> SELECCIONE ... EJECUTADO DIRECTAMENTE EJECUTADO COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	<input type="text" value="Nombre del consorcio o unión temporal"/>
Valor (SMMLV) digitado ?	Valor en pesos
<input type="text" value="Valor (SMMLV) digitado"/>	<input type="text" value="Valor en pesos"/>
	Porcentaje de participación %
	<input type="text" value="Porcentaje de participación"/>

Si la persona jurídica que desea registrar su RUP no supera los tres (3) años de constituida, podrán sus socios, accionistas y/o asociados (persona natural o jurídica) *aportar su experiencia* con los soportes mencionados anteriormente y en los términos establecidos, es importante tener en cuenta la forma como deberá ser registrada este tipo de experiencia en el formulario por lo anterior tenga presente las siguientes recomendaciones.

- Seleccionar la opción celebrado por: **Accionista o socio**

- En la opción **Nombre Contratista**: deberá registrar el nombre del *accionista y/o socio* persona natural o jurídica que esta aportando la experiencia.

- En la opción **Ejecutado por**: si el contrato lo ejecuto directamente el accionista seleccionara la opción **EJECUTADO DIRECTAMENTE**.


























- En la opción **Ejecutado por**: si por el contrario el contrato lo ejecuto el socio y/o accionista siendo parte de un consorcio o unión temporal deberán seleccionar la opción **EJECUTADO COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** adicional a esto se activara una casilla para que usted registre el nombre del CONSORCIO O LA UNION TEMPORAL de la cual hizo parte el socio o accionista así como una casilla para registrar la participación que tuvo.



Una vez se diligencia la información del contrato y se grabe, ellos se irán enlistando en orden secuencial, al frente de cada contrato aparecen opciones que le permiten generar la declaración que acompañara cada contrato (esta declaración debe ser descargada de manera obligatoria y firmada por el Rep. Legal o proponente) , y la opción para cargar los soportes

Experiencia del proponente

Buscar:

Nro	Contratante	Valor	Acciones
001	MUNICIPIO DE MANI CASANARE	154,67	    
002	PETROBRAS COLOMBIA LIMITED	38,83	    
003	MUNICIPIO DE MANI	2,795,00	    
004	PETROBRAS COLOMBIA LIMITED	8,049,00	    
005	MUNICIPIO DE MANI	2,540,00	    

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

CAMARA DE COMERCIO DE CASANARE

007	MUNICIPIO DE MANI	129,86	[Icons]
008	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MANI S.A. ESP.	99,88	[Icons]
009	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MANI S.A. E.S.P.	142,25	[Icons]

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior bloque Siguiete bloque

Acciones del formulario

Valide los campos del formulario para recibir el pago.

Validar el form... Validar Soportes Imprimir Borra... Imprimir Form...

Regresar

Una vez haya finalizado de registrar la información del formulario, cerciórese que toda la información haya quedado correctamente alimentada de conformidad como se le ha indicado

Finalizada esta revisión en la parte inferior del formulario encontrara cuatro botones los cuales deberá oprimir iniciando con el de VALIDAR, luego VALIDAR SOPORTES (este en caso de que haya cargado los soportes virtualmente) y finalizando con el botón IMPRIMIR FORMULARIO.

NOTA: Una vez impreso el formulario, este se cerrará impidiendo cualquier modificación, por eso la importancia de revisar detenidamente la información registrada, en caso de requerir habilitar su formulario nuevamente deberá comunicarse con la oficina de proponentes de la cámara de comercio para solicitar le sea desbloqueado, y de este modo realizar la corrección o adicionar la información faltante.

De igual manera si usted desea finalizar su trámite y radicarlo en línea, lo podrá hacer, firmando de manera electrónica el formulario y realizando el pago en línea, el formulario le irá indicando el paso a paso si desea hacerlo de este modo, para realizar la radicación de manera virtual es necesario que el usuario desde el cual está accediendo corresponda al titular del registro personas naturales o representante legal en caso de personas jurídicas .

The screenshot displays the interface of the Chamber of Commerce of Casanare. At the top, the header includes the logo and the text 'CAMARA DE COMERCIO DE CASANARE'. Below the header is a table with three rows of records. Each row contains a record ID, the name of the entity, and a numerical value. To the right of each row are several icons for editing, deleting, and uploading. Below the table, a message states 'Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros'. At the bottom of the table area, there are two buttons: 'Anterior bloque' and 'Sigüiente bloque'. Below this is a section titled 'Acciones del formulario' with a light blue background. Inside this section, there is a message: 'Valide los campos del formulario para recibir el pago.' At the bottom of the page, there are four blue buttons: 'Validar el form...', 'Validar Soportes', 'Imprimir Borra...', and 'Imprimir Form...'. Below these buttons is a dark grey button with a left arrow and the text 'Regresar'.

ID	Entidad	Valor	Acciones
007	MUNICIPIO DE MANI	129,86	[Edit] [Delete] [Upload] [Print] [Download]
008	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MANI SA ESP	99,88	[Edit] [Delete] [Upload] [Print] [Download]
009	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MANI S.A. E.S.P.	142,25	[Edit] [Delete] [Upload] [Print] [Download]

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior bloque Sigüiente bloque

Acciones del formulario

Valide los campos del formulario para recibir el pago.

Validar el form... Validar Soportes Imprimir Borra... Imprimir Form...

← Regresar

RECOMENDACIONES

ADICIONALES

CHECK LIST DE SOPORTES ACTUALIZACION

- Formulario firmado
- Copia de la Tarjeta Profesional del contador
- Copia de la certificación de la junta central de contadores (vigente)
- Certificación de pago de parafiscales (la Genera el sistema)

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA EN LA **EXPERIENCIA**

→ Los contratos que corresponden a la mínima cuantía y están representados en cartas de aceptación, deberán adicionar la presentación de la oferta económica que junto con la aceptación constituyen en parte integral el contrato. (Inciso 5° del artículo 3.5.4 del decreto 734 de 2012)

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

Las Cámaras de Comercio, al hacer el cotejo documental de la experiencia, están en la obligación de verificar la información que reposa en los registros a su cargo y si hay inconsistencias entre los documentos presentados en el RUP y la información que reposa en sus registros, debe abstenerse de hacer el registro.

→ Los soportes de experiencia deberán estar completos y legibles, de tal manera que al realizar su revisión y posteriormente el proceso de digitalización para su archivo, no pierda la calidad y puedan ser consultados sin problema.

→ En caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcios u uniones temporales (UT) deberá adjuntarse copia del documento de constitución de dicho consorcio o UT en donde conste el porcentaje de participación (cuando aplique)

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR **LOS CONTRATOS** EN EL FORMULARIO

- Al momento de registrar los salarios mínimos por cada contrato tome como referencia el valor total del contrato y divídalo en el salario mínimo mensual del AÑO en que FINALIZO la ejecución del contrato.
 - Al tratarse de contratos ejecutados en la modalidad de CONSORCIO o UNIONES TEMPORALES se deberá registrar en el formulario en cada contrato en el espacio destinado al contratista el nombre del consorcio o unión temporal que lo ejecuto, Y NO EL DE EL PROPONENTE.
 - En los contratos que NO sean realizados mediante UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS el ítem de participación o porcentaje en el formulario deberá ser diligenciado en el formulario por cada contrato en (0)
 - Aportar declaración por cada contrato que se registre en el formulario en donde conste la identificación del contrato, las clasificaciones de bienes y servicios códigos UNSPSC, el valor expresado en salarios mínimos (El formulario genera modelo predeterminado de la declaración por cada contrato).
- Debe tomar en cuenta que la clasificaciones generales y las asociadas a la experiencia deben estar ajustadas a las necesidades que requiera ofertar, y a las actividades realizadas en los contratos que aporta como experiencia.

Para mayor información y asesoría sobre el registro Único de Proponentes en nuestras oficinas de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 12:00m y de 2:00pm a 5:00 pm o a través de la línea telefónica - 3102165907