


# Registro Único de Proponentes Decreto 734/12

Bogotá D.C., 24 de agosto de 2012



# ***PRINCIPALES CAMBIOS***



**El Decreto 734 de 2012 reglamenta lo relacionado con el registro único de proponentes y la verificación documental de los requisitos habilitantes de los mismos y su clasificación.**

- **Elimina la calificación.**
- **Modifica el esquema de clasificación**



# ***DEFINICIONES***

# Certificación

- ✓ Documento **digital** o físico.
- ✓ Expedido por las **Cámaras de Comercio**
- ✓ Da cuenta de la inscripción del proponente en el **Registro Único de Proponentes**.

# Clasificación

- ✓ Se utilizará el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU),
- ✓ Debe coincidir con la que se haya reportado al Registro Único Tributario - RUT.
- ✓ También debe coincidir con la información reportada al registro mercantil.
- ✓ Esto será verificado por la Cámara de Comercio

# Clasificación

- ✓ Si no coincide el CIU del RUT con la información del registro, el proponente deberá:
  - ✓ Realizar la actualización ante la DIAN
  - ✓ Actualizarlo en cámara (Registro Mercantil) previo a su inscripción en el RUP.
- ✓ Se podrá clasificar en una o varias clasificaciones en los límites establecidos para el RUT. (Una actividad principal y tres secundarias).

# Requisitos habilitantes

- ❑ **Son las condiciones de:**
  - ✓ **Experiencia,**
  - ✓ **Capacidad jurídica,**
  - ✓ **Capacidad financiera,**
  - ✓ **Capacidad de organización**
    - **Organización Técnica**
    - **Organización Operacional**



# Información Anualizada

Para la verificación de la información financiera se tomará como referencia:

- ✓ El año fiscal, es decir entre el 1 de enero al 31 de diciembre.
- ✓ En los casos en que se señale como tiempo de referencia en término de "año", este se tomará en períodos de 12 meses, contados a partir del momento de la inscripción, renovación o modificación.

# Días Hábiles

De acuerdo con la Ley 4 de 1913 y en la Ley 51 de 1983, y para los efectos de los **términos en las actuaciones frente a las Cámaras de Comercio relacionados con el Registro Único de Proponentes:**

- ✓ De lunes a viernes no feriados
- ✓ De 7:00 am a 7:00 pm.
- ✓ Así haya atención al público en horarios o días distintos.



# *Objetos del Registro*

# Consulta en línea

- ✓ Las entidades estatales contratantes,
- ✓ Los órganos de control y
- ✓ Las autoridades judiciales,

En caso de requerir los soportes documentales que reposan en el RUP podrán obtenerlos y consultarlos gratuitamente y en línea, por medio de la tecnología de información que defina la Superintendencia de Industria y Comercio.

# Consulta en Línea

**Por lo anterior las entidades públicas no podrán:**

- ✓ **Solicitar copias del expediente del proponente**
- ✓ **La información de éste que reposa en el Registro Único de Proponentes.**

# Información gratuita

Cuando la entidad estatal requiera información histórica de:

- ✓ Representantes legales,
- ✓ Miembros de junta directiva o socios,

Inscrita en el **Registro Mercantil** o en el **Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro**, podrá solicitar a las cámaras de comercio esta información, la cual deberá suministrarse **en forma gratuita**.

# Inscripción Cámaras en el RUP

Las Cámaras de Comercio podrán inscribirse en el Registro Único de Proponentes en su misma sede, pero la verificación de su información soporte será realizada directamente por las entidades públicas en el respectivo proceso de selección.

La Superintendencia de Industria de Comercio definirá el esquema gráfico para el efecto.



# *Inscripción*



# Publicación en el Portal del RUES

Las cámaras de comercio a través del portal del Registro Único Empresarial y Social – RUES, publicarán:

- ✓ La inscripción,
- ✓ La actualización,
- ✓ La renovación,
- ✓ La cesación de efectos,
- ✓ La cancelación y
- ✓ La revocación

# No requiere inscripción

**No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes:**

- ✓ **Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales.**



# *Solicitud de Inscripción*

# Cesación de Efectos

- ✓ Si al proponente le cesaron los efectos de la inscripción o su registro fue cancelado, y éste solicita nuevamente su inscripción en el RUP, se le asignará el mismo número del registro que ya había tenido.

# Consulta RUES

## Las Cámaras de Comercio deberán:

- ✓ Consultar previamente en el RUES, si el proponente se encuentra o ha estado inscrito en otra Cámara de Comercio.
- ✓ Si tiene el registro esta vigente en otra Cámara, se abstendrá de realizar la inscripción.

# Consulta RUES

- ✓ **Si la inscripción no está vigente:**
  - ✓ **Se deberá solicitar la información relacionada con los reportes realizados por las entidades estatales, con el fin de mantener la información histórica del proponente.**

**La SIC, establecerá el procedimiento que utilizarán las Cámaras de Comercio para estos efectos.**

# Mecanismos electrónicos

- ✓ Las Cámaras de Comercio podrán crear o generar los mecanismos necesarios para implementar procedimientos que permitan la inscripción, renovación, actualización, cancelación, impugnación, recursos y certificación de manera virtual a través de medios electrónicos los cuales deberán contar con los parámetros de homogenización que para el efecto determine la SIC.



# *Actualización de la información y renovación del registro*



# Documentos

- ✓ Los datos y documentos que se hayan aportado en trámites anteriores que no hayan perdido vigencia, seguirán sirviendo de soporte para efectos de la actualización y renovación.
- ✓ Los datos que por ley deban haberse informado al Registro Mercantil o al Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro y que no requieran de soporte documental en el Registro Único de Proponentes, incluidos los de **dirección comercial y notificación judicial, se actualizarán en éste registro automáticamente, sin necesidad de actuación alguna por parte del proponente.**

# Cambio de Domicilio

El proponente deberá:

- ✓ Radicar en la Cámara de su nuevo domicilio el formulario de actualización diligenciando:
  - Los datos básicos
  - El campo del domicilio,
  - La Cámara en la que se encontraba inscrito.

# Cambio de Domicilio

- ✓ La primera Cámara (donde se encontraba inscrito) deberá:
  - Trasladar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud, la documentación e información respectiva. (A la Cámara del nuevo domicilio, **no al proponente**).
  
- ✓ La Cámara **del nuevo domicilio** hará:
  - Actualización por traslado del domicilio
  - Mantendrá la información inscrita en la primera Cámara, conservándose la firmeza del registro trasladado

# Cambio de Domicilio

- ✓ Si adicionalmente se realiza actualización de información el proponente deberá:
  - ✓ Adjuntar los soportes con las formalidades establecidas.

Sobre esta información la Cámara hará la respectiva verificación.



***Abstención de la inscripción,  
actualización o renovación***

# Nuevas Causales de Devolución

- ✓ Cuando en la renovación o actualización no se diligencie en su totalidad la información de la experiencia probable y de la información financiera, cuando ésta no se ha actualizado.
- ✓ Cuando la información del CIU en la clasificación no corresponda con la reportada en el RUT y en el Registro Mercantil o el CIU reportado no exista.

# Se suprime

- ✓ Errores en el cálculo de las fórmulas del formulario, incorrecta aplicación o por inconsistencia entre el resultado y los datos que se utilizaron en ella.
- ✓ Cuando no coincida el puntaje consignado en el formulario con el establecido en el decreto.
- ✓ Cuando la solicitud se presente ante una Cámara de Comercio de un municipio diferente al de su domicilio principal.



# *Formulario*



# Nuevos Campos

- ✓ Indicar si es Gran empresa, mediana, pequeña o microempresa.
- ✓ Profesión y la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto, fecha de grado que figure en el acta de grado o en el título profesional o en la tarjeta o matrícula profesional.
- ✓ Clasificación del proponente en el CIU.
- ✓ Indicadores Financieros
- ✓ Anexo de contratos

# Se suprime

- ✓ **Información Financiera consolidada**
- ✓ **Calificación (K) que se otorga el proponente**
- ✓ **Clasificación como constructor, consultor y/o proveedor y la(s) especialidad(es) y grupo(s) correspondiente, de acuerdo con los contratos ejecutados.**

# Certificaciones estándar

- ✓ **Las Cámaras de Comercio podrán:**
  - ✓ **Poner a disposición de los proponentes modelos estándar para las certificaciones que el interesado debe presentar para el Registro Único de Proponentes.**
  - ✓ **Las Cámaras no podrán rechazar el trámite de un proponente si la información esta soportada en documentos diferentes a los sugeridos por ellos, siempre y cuando el documento que aporte el proponente cumpla con los requisitos exigidos en el decreto 734 de 2012.**



***Certificado***

# Nueva información

- ✓ **Datos relativos a la información reportada por las entidades estatales sobre:**
  - **Contratos adjudicados,**
  - **En ejecución y**
  - **Ejecutados,**
  - **Multas y sanciones contractuales de los últimos 5 años en contratos.**

# Aprobación SIC

- ✓ **El esquema gráfico del formulario y la certificación fue aprobado por la SIC mediante Resolución 35695 del 1 de junio de 2012**



***Información proveniente de  
entidades estatales.***

- ✓ **La SIC determinará a través de circular, las especificaciones técnicas para el reporte electrónico de información que las entidades estatales están obligadas a suministrar a las cámaras de comercio sobre contratos adjudicados, en ejecución y ejecutados, multas y sanciones en firme de los inscritos.**

**La SIC aún no ha reglamentado este tema.**



# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ Las cámaras de comercio deberán hacer explícita y certificar de manera automática en el RÚP:
  - ✓ La existencia de la inhabilidad por incumplimiento reiterado.
  - ✓ Mantener dicha certificación por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento, de acuerdo con la información remitida por las entidades estatales, durante una misma vigencia fiscal.

# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ **Se sugiere que para determinar la inhabilidad se tengan en cuenta únicamente las multas y sanciones por incumplimiento que se hubieren radicado en Cámara a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, dado que la Ley no puede ser retroactiva. Ello sin perjuicio de la certificación que debe hacerse de las multas y las sanciones de los últimos 5 años.**

# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ Se indica que las entidades del estado deberán informar en los 30 días siguientes a la expedición de la circular, a las Cámaras de Comercio, las condiciones de incumplimiento de las sanciones que se hubieren reportado luego de la entrada en vigencia de la Ley 1474 puesto que las Cámaras de Comercio de oficio no pueden asumir que todas las sanciones son por incumplimiento.

# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ **Para el efecto las Cámaras deberán remitir comunicación a las entidades del estado que hubieren reportado sanciones luego de la fecha indicada informando que sanciones se tienen registradas y solicitando se indique si las mismas son o no por incumplimientos.**

# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ Se indica que en el RUE se consolidarán los contratos, multas y sanciones que las entidades del estado reporten a los proponentes de tal manera que exista una base de datos centralizada que permita la consulta de la información, sobre todo que permita identificar exactamente la cantidad de multas y sanciones por incumplimiento de un proponente en cada periodo fiscal (año). Para el efecto se reportarán al RUE la totalidad de los contratos, multas y sanciones de los proponentes.

# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ Se indica que la certificación por incumplimiento reiterado de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 se comenzará a certificar a partir de la integración e implementación del Registro Unico Empresarial y Social RUES, es decir, a partir de enero de 2013. Lo que nos da 4 meses para implementar los cambios y centralizar la información.

# Ley 1474 /11 Artículo 90

- ✓ El hecho que la información se centralice en el RUE para garantizar que esté disponible para consulta y certificación no implica que la responsabilidad de decretar la inhabilidad sea del RUE.

Este proveerá la información consolidada de manera nacional para que la Cámara pueda determinar la inhabilidad.

# Ley 1474 /11 Artículo 90

✓ Se ajustan los formatos xml que deben ser reportados por la entidades del Estado.

a. Contratos: se adicionan campos tales como: fecha de perfeccionamiento del contrato, fecha de liquidación del contrato, código de la actividad del contrato, código CIU del contrato, se permite que el valor del contrato esté en ceros, se ajustan los posibles estados del contrato, se adicionan datos para controlar la terminación anticipada del contrato; se adicionan observaciones a ser reportadas en caso de eliminación.



# Ley 1474 /11 Artículo 90

✓ Se ajustan los formatos xml que deben ser reportados por la entidades del Estado.

**b.- Multas:** Se adiciona la fecha de ejecución del acto administrativo, fecha y acto que ordena la suspensión temporal de la multa, fecha y acto que ordena la confirmación de la multa, se adicionan observaciones en caso de eliminación de la multa.

# Ley 1474 /11 Artículo 90

✓ Se ajustan los formatos xml que deben ser reportados por la entidades del Estado.

c.- Sanciones: Se incluye control para identificar si la sanción corresponde a un incumplimiento, se incluye fecha de ejecución del acto administrativo, fecha y acto que ordena la suspensión temporal de la sanción, fecha y acto que ordena la confirmación de la sanción, campo de observaciones en caso de eliminación de la sanción.



# *Verificación Documental*

## ✓ CAPACIDAD JURÍDICA

Personas naturales y jurídicas inscritas en el registro mercantil o inscritas en el registro de las entidades sin ánimo de lucro.



Recurrirán únicamente a la información existente de dichos registros según sea el caso.

- ✓ **Capacidad Jurídica**
  - **ESAL no inscritas,**
  - **Entidades con legislaciones especiales, o**
  - **Persona jurídica nacional no inscrita en el R.M. ni en el de ESAL deben anexar:**



**Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación.**

## ✓ Capacidad Jurídica

- **Datos de la certificación:**
  - Nombre o razón social completa del proponente,
  - Modificaciones de la razón social,
  - Tipo y fecha del documento de constitución o creación,
  - Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica,
  - Duración de la entidad,
  - Nombre e identificación del representante legal y Facultades.

## ✓ Capacidad Jurídica

Si el Certificado no reúne todos los datos, deberá anexarse:

- Copia de los estatutos certificada por la entidad competente en donde conste la información faltante.

Si la duración de la entidad no aparece en el certificado de existencia y representación o en los estatutos, deberá adjuntar:

- Certificación expedida por el representante legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad del juramento.

## ✓ Capacidad Jurídica

Las personas naturales deberán adjuntar:

- Copia de su documento de identidad
- Acreditar su inscripción en el RUT (salvo que repose en la Cámara de Comercio ).

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



## ✓ Capacidad Jurídica

### Calidad de Gran empresa o Pyme o Mipyme:

- **Certificado de contador público o revisor fiscal, (si se tiene éste último).**
- **Indique, si es Gran empresa, Mediana empresa o Pequeña empresa, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.**

**Las cámaras verificarán que lo señalado en el formulario sobre este tema corresponda con el respectivo soporte.**

## ✓ EXPERIENCIA

**Experiencia Probable:** Deberá estar relacionada estrictamente con la actividad en que se inscribe y acorde con su objeto social.

Persona Jurídica

- Fechas de adquisición de la personería jurídica

Persona Jurídica

Menos de 60 meses

- Constructores, Consultores y Proveedores
- Certificación de contador público o revisor fiscal, (si la persona jurídica tiene revisor fiscal), donde conste la experiencia de la sociedad fue determinada con base en los promedios aritméticos del tiempo en que han ejercido sus socios o asociados la profesión o actividad, y que dicha experiencia está relacionada estrictamente con la actividad en la que se clasifica.

# DOCUMENTOS SOPORTE

## ✓ Experiencia

**Persona  
Natural**  
**Constructores  
y Consultores**

- Fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto, fecha de grado que figure en el acta de grado o en el título profesional o en la tarjeta o matricula profesional.

**Persona  
Natural**  
**Proveedores**

- Fecha del contrato más antiguo según señale la certificación expedida por el contratante o en su defecto la fecha del contrato que aporte el interesado, acompañada de una declaración por él firmada.

# DOCUMENTOS SOPORTE

## ✓ Experiencia

### Experiencia Probable:

**Proponentes  
Constructores  
y Consultores**

- Cada libro especializado publicado certificado con su respectivo ISBN y cada semestre de docencia o investigación certificado por la entidad de educación superior equivalen a **un año de experiencia probable**;
- Cada post-grado o estudio de especialización equivale a **dos años de experiencia probable**
- El primer lugar en los concursos arquitectónicos y distinciones profesionales nacionales o internacionales equivalen a **3 años de experiencia probable.**

# DOCUMENTOS SOPORTE

## ✓ Experiencia

### Experiencia Probable:

Proponentes  
Constructores y  
Consultores  
DOCUMENTOS  
SOPORTE

- Libros especializados publicados y certificados con su respectivo ISBN - **Certificación de la editorial en la que conste el título, autor, tema y fecha de impresión;**
- Semestres de docencia y/o investigación - **Certificación de la entidad de educación superior donde conste el tiempo de docencia o investigación;**
- Estudios de post-grado y/o especialización - **Certificación de la entidad de educación superior donde conste cada post grado o estudio de especialización y si se hizo en el exterior, debe adjuntar además la respectiva convalidación;**
- Concursos y/o distinciones profesionales relacionadas con la actividad en que se inscribe -nacionales o internacionales - **Certificación de la entidad otorgante del premio y/o la distinción.**

## ✓ Experiencia

### Experiencia Acreditada:

**Personas  
Jurídicas**

- Acreditación de máximo sus diez (10) mejores contratos ejecutados, desde la adquisición de la personería jurídica medidos en S.M.M.L.V vigentes a la fecha de terminación del contrato, cuyo objeto se relacione con la actividad en que se inscribe.

**Persona Natural**

- Acreditación de máximo sus diez (10) mejores contratos ejecutados, desde que hayan desarrollado la profesión en el área a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto, fecha de grado que figure en el acta de grado o en el título profesional o en la tarjeta o matrícula profesional, , medidos en S.M.M.L.V vigentes a la fecha de terminación del contrato, cuyo objeto se relacione con la actividad en que se inscribe.

## ✓ Experiencia

### Experiencia Acreditada:

Si el  
Proponente

- Ha ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, **solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.**
- Ha participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o **el porcentaje** de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

# DOCUMENTOS SOPORTE

Como soporte documental de la Experiencia Acreditada el proponente deberá adjuntar:

- ✓ Certificado del contador público o el revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal), en el cual conste:
  - ✓ La relación de cada uno de los contratos,
  - ✓ nombre del contratante,
  - ✓ Resumen del objeto principal del contrato,
  - ✓ Cuantía expresada en S.M.M.L.V, vigentes a la fecha de terminación del contrato



# DOCUMENTOS SOPORTE

- ✓ Duración del contrato en meses,
- ✓ Clasificación CIU hasta nivel 4 y asociados a la actividad de construcción,
- ✓ Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general o
- ✓ Porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión.

## ✓ CAPACIDAD FINANCIERA

- ✓ El proponente deberá adjuntar la información que de acuerdo con la actividad en que se inscribe.
- ✓ Para aquellos proponentes que en su Plan Único de Cuentas manejen rubros contables diferentes, deberán anexar junto con la información financiera, **certificación suscrita por el contador o revisor fiscal, si la persona jurídica tiene revisor fiscal, en la que se establezcan las equivalencias de las distintas cuentas.**

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA**

**Inscripciones y renovaciones durante los tres primeros meses del año,**

- ✓ **Si el proponente no tiene los estados financieros aprobados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, podrán:**
- ✓ **Presentar estados financieros intermedios del año inmediatamente anterior (no se hará cotejo con el registro mercantil).**

## ✓ CAPACIDAD FINANCIERA

- ✓ El proponente deberá actualizar la información financiera, una vez tengan los estados financieros debidamente aprobados con cierre fiscal del año inmediatamente anterior a la actuación presentada.

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA** **CONSTRUCTORES**

Capital Real del Proponente	<ul style="list-style-type: none"><li>• capital social efectivamente pagado + reservas constituidas, + utilidades retenidas,+ utilidades del ejercicio.</li></ul>
Liquidez	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo corriente sobre pasivo corriente</li></ul>
Endeudamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pasivo Total / Activo Total</li></ul>
Capital de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo corriente menos Pasivo corriente</li></ul>

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA** **CONSTRUCTORES**

**Indicador**  
**EBITDA**

- Utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones:
- Utilidad operacional más depreciaciones y amortizaciones

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA** **CONSTRUCTORES**

Indicador de  
Crecimiento  
EBITDA



- $\text{EBITDA Ultimo año} / \text{EBITDA Año inmediatamente anterior}^*$

Indicador  
de Riesgo



- $\text{Activos Fijos} / \text{Patrimonio Neto}$

\* No aplica para los que tienen menos de un año fiscal

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA** **CONSULTORES**

Capital Real del Proponente	<ul style="list-style-type: none"><li>• capital social efectivamente pagado + reservas constituidas, + utilidades retenidas, + utilidades del ejercicio.</li></ul>
Liquidez	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo corriente sobre pasivo corriente</li></ul>
Endeudamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pasivo Total / Activo Total</li></ul>
Capital de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo corriente menos Pasivo corriente</li></ul>



## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA** **CONSULTORES**

Indicador de  
Crecimiento  
EBITDA

- $\text{EBITDA Ultimo año} / \text{EBITDA Año inmediatamente anterior}^*$

\* No aplica para los que tienen menos de un año fiscal

## ✓ CAPACIDAD FINANCIERA

### PROVEEDORES

Capital Real del Proponente	<ul style="list-style-type: none"><li>• capital social efectivamente pagado + reservas constituidas, + utilidades retenidas, + utilidades del ejercicio.</li></ul>
Liquidez	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo corriente sobre pasivo corriente</li></ul>
Endeudamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pasivo Total / Activo Total</li></ul>
Capital de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo corriente menos Pasivo corriente</li></ul>

## ✓ CAPACIDAD FINANCIERA PROVEEDORES

Indicador  
EBITDA

- Utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones:
- Utilidad operacional más depreciaciones y amortizaciones

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA** **PROVEEDORES**

Indicador de  
Crecimiento  
EBITDA



- $\text{EBITDA Ultimo año} / \text{EBITDA Año inmediatamente anterior}^*$

Indicador  
de Riesgo



- $\text{Activos Fijos} / \text{Patrimonio Neto}$

\* No aplica para los que tienen menos de un año fiscal

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA**

### **El soporte documental**

- ✓ **Certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se toma esa información.**

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA**

### **Soporte documental**

- ✓ **Balance General y los estados financieros, con fecha de corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la inscripción, actualización o renovación o balance de apertura, si es persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el último año.**
- ✓ **En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica.**

## ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA**

### **Soporte documental**

- ✓ **Los datos indicados en el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal), y los datos contenidos en los estados financieros anexos deberán ser coherentes.**

## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

✓ Organización Técnica

✓ Organización Operacional No aplica para consultores



## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

### Organización Técnica

Personas  
Jurídicas

- El proponente deberá adjuntar certificación del representante legal, que se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento, donde indique : el número de socios o asociados, así como el personal profesional universitario, personal administrativo, tecnólogo y operativo vinculados mediante relación contractual para desarrollar actividades referentes estrictamente con la actividad en que se clasifica.

## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

### Organización Técnica

Personas  
Natural

- El proponente deberá adjuntar certificación suscrita por él, que se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento, donde indique el número del personal profesional universitario, personal administrativo, tecnólogo y operativo vinculados mediante relación contractual para desarrollar actividades referentes estrictamente con la actividad en que se clasifica, incluyéndose a sí mismo de ser el caso.

## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Organización Operacional

El proponente deberá adjuntar:

- ✓ Certificación del revisor fiscal o contador público, donde consten los ingresos brutos operacionales de los 2 años de mayor facturación que haya obtenido el proponente en los últimos 5 años, incluyendo el de la inscripción.

## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

### Organización Operacional

- ✓ Si el proponente acredita un período de actividad inferior a 5 años y mayor a 2 años, podrá tomar el promedio aritmético de los 2 mejores años de mayor facturación que haya obtenido el proponente durante el tiempo en que ha ejercido su actividad.

## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

### Organización Operacional

- ✓ Si el proponente acredita un período de actividad inferior o igual a 2 años, podrá tomar el mayor ingreso obtenido en un período continuo de 1 año o el ingreso obtenido durante todo el tiempo de actividad cuanto este sea inferior a 1 año.

## ✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

### Organización Operacional

- ✓ Si el proponente acredita un período de actividad inferior o igual a 2 años, podrá tomar el mayor ingreso obtenido en un período continuo de 1 año o el ingreso obtenido durante todo el tiempo de actividad cuanto este sea inferior a 1 año.



# *CLASIFICACIÓN*

## ✓ CLASIFICACIÓN - Actividades

- ✓ Constructor 1
- ✓ Consultor 2
- ✓ Proveedor 3

Indicar una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomadas del Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).



## ✓ CLASIFICACIÓN

**El Código CIU presentado para el RUP debe coincidir con el reportado en el Registro Mercantil o inscrito en el registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro si el proponente está matriculado.**



# *RÉGIMEN DE TRANSICIÓN*



## ✓ Inscripción

**Durante el 2012 quienes aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y que no se hayan inscrito en el Registro Único de Proponentes bajo el régimen del decreto 1464 de 2010 o que habiéndose inscrito, hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse cumpliendo los requisitos establecidos en el presente decreto.**



## ✓ Renovación y Actualización

- ✓ Durante el 2012 los proponentes inscritos en el Registro Único de Proponentes bajo el régimen del decreto 1464 de 2010, cuando deban renovar su registro, se ajustarán a lo establecido en el decreto 734 de 2012.
- ✓ No obstante, cualquier proponente que tenga su inscripción vigente bajo el régimen anterior, podrá ajustar su información a los requisitos del presente decreto solicitando la actualización de su registro.



## ✓ Certificado RUP

- ✓ Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del decreto 1464 de 2010 serán aceptados por las entidades estatales, hasta tanto el respectivo proponente actualice o ajuste la información requerida por el presente decreto, en los términos ya expuestos y las entidades estatales se harán cargo de la verificación de la información que no se encuentre contenida en el decreto 1464 de 2010 mientras culmina la transición y de acuerdo a lo señalado en el presente artículo.



## ✓ Certificado RUP

La información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente, hecha bajo el régimen del decreto 1464 de 2010, tendrá todos los efectos legales, hasta tanto quede en firme la actuación registrada bajo el régimen del decreto 736 de 2012.

# Pago de parafiscales

## ✓ Artículo 50 Ley 789/02

**Parágrafo 3°. Para realizar inscripción, modificación, actualización o renovación, las Cámaras de Comercio deberán exigir prueba del cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna y completa con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y cuando sea del caso los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.**