

CAPACIDAD JURÍDICA									
1. Copia del documento de identificación del Proponente	<input type="checkbox"/>								
2. Certificado de aportes parafiscales, el cual deberá estar suscrito por el representante legal del proponente o su revisor fiscal. Artículo 50 Ley 789 de 2002	<input type="checkbox"/>								
3. Copia del RUT	<input type="checkbox"/>								
4. Certificado del tamaño de la empresa (Grande, Mediana, pequeña o microempresa) expedidos por el representante legal o el contador o el revisor fiscal donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación.	<input type="checkbox"/>								
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL									
<p>1. Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán aportar los Estados financieros bajo las NIIF correspondiente al último año fiscal, con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, con sus respectivas notas, suscritos por el representante legal y contador público .Los estados financieros son:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 80%;">1. Estado de la situación financiera</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Estado de Resultados</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Estado de cambios en el patrimonio</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Estado de flujos de efectivo</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Las microempresas sólo deberán adjuntar los numerales 1 y 2 con sus respectivas notas a los estados financieros.</p>	1. Estado de la situación financiera	<input type="checkbox"/>	2. Estado de Resultados	<input type="checkbox"/>	3. Estado de cambios en el patrimonio	<input type="checkbox"/>	4. Estado de flujos de efectivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Estado de la situación financiera	<input type="checkbox"/>								
2. Estado de Resultados	<input type="checkbox"/>								
3. Estado de cambios en el patrimonio	<input type="checkbox"/>								
4. Estado de flujos de efectivo	<input type="checkbox"/>								

Lista de chequeo

RUP persona natural inscrita y no inscrita en Cámara de Comercio

2. Certificación a los estados financieros suscritos por el contador público	<input type="checkbox"/>
3. Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad deberán adjuntar certificado de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional suscrita por un contador o auditor y el proponente, en la que se informe de manera detallada cada uno de las cuentas que componen sus indicadores.	<input type="checkbox"/>
4. Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la junta central de contadores del contador público y revisor fiscal, según el caso	<input type="checkbox"/>
5. Certificación en la que se indique de manera inequívoca los gastos de interés	<input type="checkbox"/>
6. Si el proponente se encuentra inscrito en el Registro mercantil la información financiera reportada en este registro, debe coincidir con la reportada en el registro único de proponentes	<input type="checkbox"/>
CLASIFICACIONES	
Indicar en el formulario RUES los bienes, obras y servicios hasta el tercer nivel que ofrecerán a las entidades estatales.	<input type="checkbox"/>
EXPERIENCIA	
La experiencia se puede certificar mediante:	
Contratos ejecutados directamente por el proponente, o por consorcios o uniones temporales	<input type="checkbox"/>
Actas de liquidación siempre que se adjunte la debida certificación en donde conste que el acta de liquidación se encuentra en firme	<input type="checkbox"/>
Órdenes de compra	<input type="checkbox"/>
Aceptación de oferta irrevocable	<input type="checkbox"/>

Estas debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Que el contrato se encuentre ejecutado por el proponente, consorcio o unión temporal o por los socios o accionistas	<input type="checkbox"/>
2. Identificación de las partes	<input type="checkbox"/>
3. Valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, que corresponda al año de terminación del contrato	<input type="checkbox"/>
4. Bienes obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia (objeto del contrato)	<input type="checkbox"/>
5. Códigos de clasificación que identifica los bienes obras o servicios al tercer nivel	<input type="checkbox"/>
6. Fecha de terminación del contrato	<input type="checkbox"/>
7. Firma del contrato por las partes o por el tercero según el caso	<input type="checkbox"/>

Si la copia del contrato o la certificación no contiene los datos anteriores, el representante legal deberá aportar adicionalmente una certificación donde consten los datos faltantes.

TENGA EN CUENTA:

Los modelos de las diferentes certificaciones los podrá encontrar en la página web: <https://ccoa.org.co/tramites-registrales/registro-unico-de-proponentes/> o en el formulario de RUP.

- En el evento que no puedan determinarse los indicadores financieros previstos en el formulario, deberán anexar una certificación de las equivalencias de las distintas cuentas o certificación de homologación de cuentas suscritas por el contador o revisor fiscal.
- Para efectos de la inscripción o renovación del RUP, el interesado podrá reportar la información financiera y organizacional correspondiente a los últimos tres (3) años anteriores al respectivo acto; cuando el proponente no tenga antigüedad suficiente, podrá acreditar dicha información desde su

primer cierre fiscal. Además el proponente que tenga inscrita en la Cámara de Comercio la información de capacidad financiera y organizacional de los últimos dos años, no tendrá que presentar la información que repose en la Cámara de Comercio; la que conservará la firmeza para efectos de certificación.

- Para conocer las clasificaciones de bienes obras o servicios podrá hacer uso del siguiente link <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>
- La documentación soporte puede ser presentada en copia simple.
- El formulario de proponente lo deberá diligenciar a través del siguiente link https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/index.php?cod_camara=51
- El trámite puede ser radicado presencialmente en la sedes de la Cámara de Comercio o virtualmente en nuestra página web: <https://ccoa.org.co/tramites-registrales/registro-unico-de-proponentes/>

¿Tienes dudas sobre los requisitos legales de los Registros Públicos?

Puedes solicitar Orientación Jurídica sin costo.

Ingresa a: www.ccoa.org.co

Canales de atención virtuales



Chat virtual



www.ccoa.org.co
Trámites de registro



Correo
ccoa@ccoa.org.co



Aplicación
Móvil



Cámara de Comercio
del Oriente Antioqueño



@CamaraOriente

CCOA te llama
www.ccoa.org.co



Línea única
604-5312514