Cámara de Comercio de Cali

Registro Único de Proponentes

Cámara de Comercio de Cali- 2019

Agenda

- Qué es el Registro Único de Proponentes?
- Normatividad Aplicable
- Trámites que se adelantan ante la Cámara de Comercio
- Clasificación
- Requisitos Habilitantes: Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y organizacional
- Cambio de domicilio del Proponente
- Recurso de reposición
- Abstención de registro por parte de las Cámaras de Comercio.
- Generalidades en la función verificadora de las Cámaras de Comercio

Qué es el Registro Único de Proponentes

El Registro Único de Proponentes es un registro de creación legal delegado por el Estado a las Cámaras de Comercio con el fin de que en él se lleve de manera centralizada, la información de todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con el Estado

Normatividad aplicable

- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Publica
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 1510 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, del 23 de noviembre de 2016.

Trámites que se adelantan ante la Cámara de Comercio

- Inscripción
- Renovación
- Actualización
- Actualización por traslado de domicilio
- Cancelación

Numeral 4.2.4. Circular Única. Trámites virtuales.

Clasificación

Es la ubicación que el proponente hace, dentro de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, entendiendo por este clasificador el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Los proponentes se deberán clasificar únicamente en los bienes, obras o servicios directamente relacionados con su objeto social o la actividad económica que desarrollan, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

Para cada código escogido deberá señalar dos dígitos para el segmento, dos para la familia y dos para la clase, sin que se puedan indicar como dígitos seguidos dentro de estos tres primeros niveles cero cero (00).

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios Opción derecha: “Clasificador de Bienes y Servicios”

Requisitos Habilitantes

- Capacidad Jurídica. Numeral 4.2.2.1. Circular Única
- Experiencia en la provisión de bienes, obras y servicios. Numeral 4.2.2.2. Circular Única.
- Capacidad Financiera y capacidad organizacional. Numeral 4.2.2.3. Circular Única.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Personas naturales matriculadas o no en la Cámara de Comercio:

- Copia del documento de identidad
- Copia del RUT
- Certificación expedida por el proponente persona natural o su contador, relativa al tamaño empresarial (gran, mediana, pequeña o microempresa) de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

Personas Jurídicas matriculadas/inscritas en la Cámara de Comercio:

- Copia del RUT
- Certificación del RL y RF o contador o auditor, relativa al tamaño empresarial (gran, mediana, pequeña o microempresa) de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Personas jurídicas no inscritas en la Cámara de Comercio:

- Copia del RUT
- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o el contador, relativa al tamaño empresarial (gran, mediana, pequeña o microempresa) de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de solicitud del respectivo trámite en el Registro Único de Proponentes.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Contenido del certificado:

- Nombre o razón social completa del proponente.
- Modificaciones de 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 tuviere.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Si el certificado no reúne la información:
Copia de los estatutos certificados por la entidad que ejerce inspección y vigilancia en donde conste la información faltante.

Si la entidad no tiene dentro de sus funciones la de certificar los estatutos de sus vigiladas: Aportarán los estatutos acompañados de una certificación expedida por el Representante Legal del proponente en la que declare que los mismos corresponden fielmente a los estatutos vigentes de la persona jurídica.

No consta la duración ni en el certificado, ni en los estatutos:
Certificación expedida por el representante legal del proponente.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Personas de derecho público creadas mediante Ley o Acto administrativo que no cuenten con la documentación señalada deben aportar:

- Copia del acto administrativo de creación
- Documento idóneo con el que acredite el nombramiento y facultades y limitaciones del RL.

Por cada representante se diligencia un anexo.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Sociedad extranjera con sucursal en Colombia:

- Copia del RUT. Cuando la persona jurídica extranjera no tenga número de identificación tributaria podrá inscribirse con el NIT de su sucursal.

- Para acreditar la existencia y representación legal de la sociedad extranjera debe aportar el documento legalizado donde conste la misma emitida en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

Importante:

- Se inscriben en la Cámara donde haya establecido su sucursal
- El representante legal de la sucursal, el mandatario o el tercero, deben tener como mínimo la representación legal de la casa matriz.

Documentos para acreditar la capacidad jurídica

Sociedad extranjera con sucursal en Colombia:

El documento para acreditar la personería jurídica deberá incluir como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personaría jurídica

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal en Colombia con los datos que faltan.

Las sociedades extranjeras pueden estar representadas por el mandatario y/o representante legal de su sucursal o por un tercero (caso en el cual debe ser abogado).

Experiencia en contratos ejecutados

El proponente acreditará la experiencia en la provisión de bienes, obras y servicios con base en los contratos ejecutados directamente celebrados por el proponente o a través de consorcios, uniones temporales o sociedades en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación.

Si el contrato fue ejecutado por el proponente como miembro de un consorcio o unión temporal (UT) y en la certificación no se indica quienes lo conformaban, ni el porcentaje de participación, debe aportar copia del documento de conformación del consorcio o UT.

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.

Documentos para acreditar la Experiencia

(Aplica para persona natural o jurídica inscrita o no en la Cámara de Comercio y para las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia)

1. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio

2. Copia del contrato suscrito por las partes con la información antes señalada y declaración en la que conste el valor del contrato a la fecha de terminación (SMMLV); los bienes, obras o servicios ejecutados y los códigos de clasificación.

3. Acta de liquidación del contrato suscrita por el tercero contratante y declaración expedida por el proponente, en la que certifique que la información del acta de liquidación está en firme.

Documentos para acreditar la Experiencia

4. Los contratos de tracto sucesivo se considerarán ejecutados en la porción efectivamente cumplida: Certificación del tercero que recibió los bienes, obras o servicios, en la que conste la cuantía y el objeto efectivamente ejecutados.

5. Órdenes de compra, órdenes de servicio y aceptación de ofertas irrevocables: valor, objeto, fecha de terminación y las partes contratantes.

Documentos para acreditar la Experiencia

Requisitos:

- Contrato se encuentra ejecutado
- Identificación de las partes (contratante y contratista)
- El valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato
- Los bienes, obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar
- Los códigos de clasificación con los cuales se identifican
- La fecha de terminación.

Cuando alguno de los documentos con los que debe acreditar la experiencia, no tenga códigos de clasificación o valor del contrato expresado en SMMLV, aporta una certificación adicional suscrita por el representante legal del proponente o por la persona natural, según el caso, en la que bajo la gravedad del juramento, hará constar esta información.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

Tanto las personas naturales inscritas en la Cámara de Comercio, como las jurídicas, inscritas o no, deberán aportar:

Copia simple de los estados financieros bajo los siguientes requisitos:

- Marco técnico de las normas internacionales – NIIF
- Fecha de corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior
- Suscritos por el representante legal/persona natural, debidamente certificados y auditados por el contador o auditor o revisor fiscal según corresponda.

Los Estados Financieros deben contener:
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

Si el proponente persona jurídica o natural, no tiene antigüedad suficiente para presentar estados financieros, con corte al 31 de diciembre, deberá inscribirse con estados financieros de corte trimestral o con estados financieros iniciales.

Cuando la persona jurídica proponente pertenezca a un grupo empresarial y por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, los aportará y deberán estar auditados con sus notas. Sin embargo, la capacidad financiera y organizacional del proponente se determinará en atención a los estados financieros individuales.

Las personas jurídicas sometidas a inspección, vigilancia o control por parte de la Superintendencia de Sociedades deberán presentar copia de los documentos adicionales exigidos por esta Superintendencia (Informe de gestión y Dictamen del Revisor Fiscal)

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

En el evento en el que las partidas contables de la persona natural o jurídica sean distintas a las exigidas en el Decreto 1082 de 2015, deberá anexar adicionalmente certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que se establezca las equivalencias de las distintas cuentas.

Los estados financieros de la persona natural o jurídica, deben estar acompañados de sus respectivas notas que son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, facilitando su comprensión y utilidad.

Se exceptúan de presentar estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo aquellos que hayan implementado la normatividad de las NIIF en el grupo 3.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

Junto con los estados financieros debidamente auditados y certificados con sus notas, debe anexar certificación que contenga:

- Principales cuentas detalladas del Estado de Situación financiera
- Principales cuentas del Estado de Resultados
- Cuentas contingentes deudoras y acreedoras

Este documento debe ser expedido por el representante legal y el revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador.

Para el proponente persona natural, la certificación debe estar suscrita por él y su contador.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

La información financiera del registro en la Cámara de Comercio debe ser coherente con la Información financiera reportada por el proponente en el formulario RUES y en sus Estados Financieros.

No se verifica coherencia de la información financiera:

- Sociedades extranjeras
- Entidades no inscritas en la Cámara de Comercio
- Personas naturales no matriculadas.

No obligadas a llevar contabilidad: No comerciantes, régimen común, asalariados, profesiones liberales, agricultores, ganaderos que enajenen los productos en su estado natural, etc., acreditarán los indicadores financieros aportando 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.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

Sociedades extranjeras con sucursal registrada en el país:

- Estados financieros de la casa matriz, definitivos, certificados y auditados
- Sin autenticación alguna ni apostilla
- Con corte que corresponda al cierre fiscal del país de origen
- Con la conversión a moneda colombiana
- La traducción oficial al español

En ningún caso serán admisibles los estados financieros de la sucursal de la sociedad establecida en Colombia.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

Sociedades extranjeras con sucursal registrada en el país:
En el evento en que de los estados financieros presentados y su respectiva conversión no puedan determinarse los indicadores previstos en el Decreto 1082 de 2015 , deberá anexar adicionalmente certificación suscrita por el contador o por el auditor o por el revisor fiscal según el caso, en la que se establezca las equivalencias de las distintas cuentas.

Para aquellos proponentes (Casa matriz) que terminan su año contable, en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera

Persona jurídica que pertenezca a grupo empresarial:
Si el proponente es parte de un grupo empresarial y/o situación de control deberá aportar una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en la que conste la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control, los controlantes y controlados. Si no es parte de un grupo empresarial y/o situación de control, así lo declarará.

Cuando por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, también presentará copia simple de éstos como soporte para su inscripción en el RUP.

La capacidad financiera y organizacional del proponente, se determinará en atención a sus estados financieros individuales.

Documentos generales

- Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social, suscrita por el proponente (cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002)
- Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador según el caso.
- Certificado vigente de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o del contador según el caso.

Cambio de Domicilio Proponente

Debe estar en firme el acto «Cambio de domicilio» en el Registro Mercantil o ESAL de la Entidad.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que esté en firme, la Cámara de origen envía por RUES a la Cámara de destino, los documentos del expediente del proponente y el último certificado del RUP.

La Cámara del nuevo domicilio, hace la actualización por cambio de domicilio, SIN COSTO PARA EL PROPONENTE y SIN COTEJO DOCUMENTAL. (Se conserva la firmeza de las inscripciones de la Cámara de origen)

Cambio de Domicilio Proponente

Una vez inscrito el proponente en la nueva Cámara, esta informará a la Cámara de origen sobre el estado del trámite, para que cancele el número local del RUP.

Si el proponente NO está inscrito en los registros (RM y ESAL), para cambiar su domicilio debe solicitar la actualización del RUP por traslado de domicilio.

Recurso de Reposición

Procede: respecto de la función de verificación documental.
Contra los actos inscritos y publicados de Inscripción, Actualización, Renovación

NO procede: contra el acto de Cancelación y de Cesación de efectos. (No hay cotejo)

Se rechaza: Por tachas u objeciones a los documentos de soporte (competencia de las autoridades jurisdiccionales)

- La Cámara que conoce del recurso y de la impugnación, es la que realizó la inscripción.
- Si prospera el recurso, la Cámara inscribe y publica en el RUES la decisión.
- Contra la decisión que decida el recurso de reposición, no procederá apelación

Abstención del Registro

- La información del formulario no esté completa o le falten documentos de soporte que exijan las normas vigentes.
- La información del formulario sea diferente a la información de los documentos soporte.
- Los documentos soporte no cumplan con las formalidades que exijan las normas vigentes.
- La información financiera no sea coherente con la información financiera reportada en los registros públicos a cargo de las Cámaras de Comercio.
- Se pretenda actualizar la información financiera, salvo cuando se trate de sociedades extranjeras o por orden de autoridad competente.

Generalidades en la función verificadora

- Las Cámaras de Comercio NO serán responsables de verificar la veracidad de la información contenida en los soportes documentales aportados por el proponente.
- La recepción que realicen las Cámaras de Comercio de los formularios, anexos y documentos de soporte, no implica la aceptación del registro por cuanto dicha solicitud está sujeta a la verificación documental que sobre el particular se debe realizar.
- Las Cámaras de Comercio, verificarán la información que reposa en los registros a su cargo, de encontrar inconsistencias, debe abstenerse de registrar.
- Todos los documentos podrán presentarse en copia simple, salvo el formulario RUES.
- Documentos no pierden vigencia, salvo disposición legal en contrario (para renovación y actualización)

Generalidades en la función verificadora

- Para la inscripción, renovación o actualización, no será necesario presentar nuevamente los documentos aportados para la inscripción, salvo aquellos que hubiesen perdido su vigencia.
- Los modelos de certificación publicados por las Cámaras de Comercio son una guía y cumplen los requisitos mínimos establecidos en la normatividad sobre el tema.
- Publicación de las actuaciones e inscripciones en el RUES (incluidas las decisiones de recursos, revocatoria directa, impugnación y cesación de efectos).
- Actualización de la información de manera automática (razón social, representante legal, facultades modificadas en el RM o ESAL).
- Las certificaciones expedidas por el Contador, Auditor o Revisor Fiscal, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

Gracias

Cámara de Comercio de Cali