



Guía General

¿Qué debo hacer para inscribirme al Registro Único de Proponentes?

Antes de diligenciar el formulario le recomendamos haber asistido a la *Capacitación sobre Registro Único de Proponentes-RUP*, ofrecida por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, o haber visualizado las *Guías en video del RUP*, que se encuentran alojadas en el sitio web www.camaramedellin.com; esto con el fin de tener mayor información que le permita abordar el formulario.

La presente **Guía General sobre el RUP** es un documento realizado por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, que contiene el paso a paso para que Usted realice satisfactoriamente su inscripción al RUP. De la misma manera, el **Formulario del RUP** que Usted debe diligenciar contiene en cada uno de los módulos las respectivas explicaciones, convirtiéndose así en un complemento de la Guía.

1. En www.camaramedellin.com seleccione la opción “Cámara en línea” => “Registro Único de Proponentes”.
2. Seleccione el trámite a realizar: (Inscripción).
3. Ingrese el número de identificación tributaria. Y dé clic en ingresar.

Módulo 1: Información Básica:

- Seleccione la naturaleza del proponente (Persona Natural o Persona Jurídica).
- Indique la actividad o actividades en las cuales se clasifica (Constructor, Consultor o Proveedor).

***Si usted ya está matriculado** en el Registro Público Mercantil o inscrito en el Registro de Entidades sin ánimo de lucro, el sistema le mostrará diligenciados algunos campos del Módulo de Información Básica.

- Si es persona natural **constructor** o **consultor** digite su nombre y apellidos tal como aparece en su cédula. Ingrese adicionalmente profesión y fecha de grado.
- Si es persona natural **proveedor**, indique el oficio.
- Diligencie la dirección de su domicilio principal.
- Diligencie la dirección en la cual desea recibir notificaciones.
- Verifique que todos los campos estén diligenciados y seleccione el botón **Guardar**.



***Si usted no está matriculado ni inscrito:**

- Digite el nombre o razón social.
- Ingrese los datos de vigencia de la sociedad o entidad.
- Ingrese los datos del documento mediante el cual se adquirió la personería jurídica (tipo, número, fecha y entidad que lo expidió).
- Diligencie la dirección de su domicilio principal.
- Diligencie la dirección en la cual desea recibir notificaciones.
- Verifique que todos los campos estén diligenciados y seleccione el botón **Guardar**.

Tenga en cuenta: Asegúrese que la información esté correcta haciendo “clic” en el botón cambiar / consultar, y luego dé “clic” en continuar.

***Módulo Anexo: Representante Legal:** Este módulo sólo será visible para las personas jurídicas no inscritas en el Registro Mercantil ni en el de Entidades sin Ánimo de Lucro. Si usted es persona natural o persona jurídica inscrita, puede obviar este módulo y continuar en el Módulo 2.

- Digite el nombre del representante legal, cargo, tipo de documento de identificación y número correspondiente.
- Digite las facultades y limitaciones del representante legal.
- Verifique que todos los campos estén diligenciados y seleccione el botón **Guardar**.

***Módulo 2: Capacidad Financiera:** La información debe ser coherente con el último balance general y el estado de resultados, el balance comercial o el balance de apertura, para aquellas personas que iniciaron operaciones en el último año. Igualmente la información financiera reportada deberá ser coherente con la información que reposa en el registro mercantil, si se está considerando una fecha igual de corte.

- Indique la fecha de corte del balance.
- Diligencie la información financiera teniendo en cuenta las ayudas que la ofrece el aplicativo.
- Verifique que todos los campos estén diligenciados y seleccione el botón **Guardar**.

Tenga en cuenta: Asegúrese que la información esté correcta haciendo “clic” en el botón cambiar / consultar, y luego dé “clic” en continuar.



*Módulo 3: Clasificaciones:

- Tomando los datos contenidos en los documentos relacionados en el artículo 4 del Decreto 2247 de 2009 y de acuerdo con los listados que se encuentran en los artículos 41, 42 y 43 del Decreto 4881 de 2008, ingrese la clasificación, identificando con el primer dígito las actividades, así: **1** Constructor, **2** Consultor y **3** proveedor, y con los dos dígitos siguientes las especialidades.
- Utilizando las mismas tablas Usted debe diligenciar los dos últimos dígitos correspondientes a los grupos, los cuales tienen carácter indicativo y por tanto su mención en el certificado tiene el mismo valor.
- Seleccione el botón **Siguiente** y posteriormente dé “clic” en el botón **Guardar**.

*Módulo 4: Capacidad Técnica:

- Si usted es constructor o consultor ingrese el número de empleados de los dos mejores años de los últimos cinco, especificando la cantidad de socios, profesionales universitarios, tecnólogos, personal administrativo y operativo.
 - Si es proveedor y desea que se le certifique el número de personas dedicadas a dicha actividad, ingrese el número de empleados.
 - Diligencie la totalidad de la información y seleccione el botón **Guardar**.
- Tenga en cuenta:** Asegúrese que la información esté correcta haciendo “click” en el botón cambiar / consultar, y luego dé clic en continuar.

*Módulo 5: Calificación:

- Si usted es constructor o proveedor indique los años de experiencia, entendida como el tiempo durante el cual ha podido ejercer la actividad a partir de la fecha de adquisición de la personería jurídica, o la fecha de grado si es una persona natural. Puede tomar la cifra en años y fracciones de año (ej: 1.3 años). El aplicativo arrojará el puntaje correspondiente, según las tablas de los artículos 26 y 36 del Decreto 4881 de 2008.
- Para Capacidad de Organización seleccione la **Disposición Aplicada**: (Regla general, Disposición especial o Mínima). Para mayor claridad sobre cuál

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

TRANSPARENCIA QUE GARANTIZA EFICIENCIA



concepto seleccionar, por favor [haga clic aquí: http://www.camaramedellin.com.co/Portals/0/docs/rup/dec488131122008.pdf](http://www.camaramedellin.com.co/Portals/0/docs/rup/dec488131122008.pdf) (Artículos 24 numeral 5, 29 numeral 5 y 34 numeral 4 del Decreto 4881 de 2008).

- Si selecciona **Regla General**: digite los dos años de mayor facturación de los últimos cinco, indicando el valor de los ingresos operacionales obtenidos por la actividad constructora, expresados en salarios mínimos mensuales legales al momento de causación y con dos cifras decimales. Así el aplicativo calcula automáticamente el valor de la capacidad de organización.
- Si selecciona **Disposición especial** o **Mínima**: ingrese el valor de los ingresos operacionales obtenidos por la actividad constructora, expresados en salarios mínimos mensuales legales al momento de causación y con dos cifras decimales.
- El sistema arrojará el valor de la capacidad máxima de contratación, expresada en salarios mínimos mensuales legales.
- Verifique que todos los campos estén diligenciados y seleccione el botón **Guardar**.

Tenga en cuenta: Asegúrese que la información esté correcta haciendo “clic” en el botón cambiar / consultar, y luego dé “clic” en continuar.

*Módulo 6: Liquidar Valor a Pagar:

- Seleccione el número de certificados a expedir y dé “clic” en el botón Liquidar. El aplicativo le genera el valor total a pagar.
- En el recuadro **Importante** tiene la posibilidad de descargar el formulario de cumplimiento de obligaciones parafiscales, el cual debe adjuntar debidamente diligenciado.
- Seleccione la opción Formulario para pago físico. Imprima la factura de pago y descargue el **Formulario de Inscripción**.

*Una vez concluida la fase de inscripción virtual, usted debe:

- Reunir el formulario, las certificaciones, declaraciones y documentos adjuntos, el balance y estado de resultados debidamente certificados,

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

TRANSPARENCIA QUE GARANTIZA EFICIENCIA



copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público, certificación de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia de la tarjeta, formato de cumplimiento de obligaciones parafiscales y copia del RUT.

- Con la documentación completa, diríjase a cualquier sede de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

Nota importante: Si tiene algún problema técnico con el aplicativo, comuníquese con nosotros a través del correo rup@camamedellin.com.co