

REGISTRO UNICO PROPONENTES PASO A PASO PARA INSCRIBIRSE

1. PASO

- Diligencie el formulario de Registro Único de Proponentes y su nuevo anexo sin tachones ni enmendaduras, clasificándose y calificándose de acuerdo con los criterios definidos en el **Decreto 1464 de 2010**.
- Cuente con la documentación que según su caso (constructor, consultor o proveedor) aparece en el **paso 2**. Dicha documentación respalda la información relacionada por usted en cada uno de los campos del formulario y debe ser entregada al momento de la solicitud de inscripción en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio de Sevilla.
- Totalice correctamente el número de documentos en el numeral VIII del formulario de inscripción. Tener en cuenta que para diligenciar la casilla total folios debe contar las hojas del formulario, todas las hojas que hacen parte de los documentos y certificaciones.
- La información financiera que figura en el balance debe ser coherente con la reportada en el formulario del RUP y la que reposa en el Registro Mercantil.
- Verifique que la información financiera del formulario coincida con la existente en el Registro Mercantil (inscripción y renovación).
- Verifique que el valor de la capacidad de organización se exprese en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
- Revise el correcto cálculo de la fórmula.
- Para todas las cifras a lo largo del formulario utilice la coma para los decimales y el punto para miles, esta regla se aplica igualmente para las certificaciones que se adjunten para acreditar los factores de calificación.
- Las cifras de Capacidad Técnica, Patrimonio y el Contrato de Mayor valor en términos de SMMLV, que arrojen datos decimales, deben indicarse aproximando el resultado al valor entero más cercano.

¡QUEREMOS LO NUESTRO!

REGISTRO UNICO PROPONENTES PASO A PASO PARA INSCRIBIRSE

2. PASO

DOCUMENTACIÓN

- Elija la actividad a la cual se ajusta su empresa: constructor, consultor o proveedor.
- Determine si es persona natural o jurídica, y consulte la documentación soporte que necesita para diligenciar el formulario y que debe entregar adicional al mismo al momento de solicitar el registro.

CONSTRUCTOR

Es la actividad en la que se clasifican los proponentes en los contratos de obra, de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 5, artículo 2, [Decreto 1464 de 2010](#).

CONSULTOR

Es la actividad en la que se clasifican los proponentes en los contratos de consultoría, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 6, artículo 2, Decreto 1464 de 2010.

PROVEEDOR

Es la actividad en la que se clasifican los proponentes cuando la misma no corresponde a la de constructor o consultor. Artículo 2 del [Decreto 1464 de 2010](#)

NOTA:

- Presente los documentos para acreditar calificación en original o copias auténticas.
- Entregue copia del RUT.
- Verifique que las certificaciones soporte cumplan con los requisitos exigidos en el [Decreto 1464 de 2010](#). Aporte certificación o los

REGISTRO UNICO PROPONENTES PASO A PASO PARA INSCRIBIRSE

documentos para clasificación de acuerdo con el Artículo 39 del **Decreto 1464 de 2010**.

- Aporte certificación o los documentos para clasificación de acuerdo con el artículo 39 del Decreto 1464 de 2010
- Como ayuda para los proponentes están disponibles los **modelos** de las diferentes certificaciones soporte, los cuales han sido elaborados con base en la reglamentación actual, teniendo en cuenta cada uno de los requisitos solicitados en el **Decreto reglamentario 1464 de 2010**. Por tanto, es indispensable que las certificaciones contengan la información allí solicitada.

INSCRIPCIÓN

- Presente el formulario, anexos y documentos soporte en cualquiera de las **sedes** de la Cámara de Comercio de Sevilla.
- Los documentos soporte deben presentarse en copia auténtica o firma original, con la única excepción de los documentos que se acompañen a la declaración de clasificación, establecidos en el artículo 39 del **Decreto 1464 de 2010**.
- Cancele el valor correspondiente.
- La Cámara de Comercio de Sevilla dará respuesta a su petición de actuaciones presentadas en el RUP dentro de los 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al ingreso o reingreso de su solicitud.
- La recepción que realice la Cámara de Comercio de Sevilla de formularios, documentos y anexos en caja no implica la aceptación del registro de la actuación del proponente, ya que esta solicitud está sujeta a la verificación documental por parte de la entidad (**Circular No.2 SIC**).

¿QUÉ VERIFICACIONES HARÁ LA CÁMARA DE COMERCIO DE SEVILLA A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA?

La Cámara de Comercio de Sevilla realiza un cotejo entre los datos incluidos en el formulario y la documentación que aporta el proponente. Así mismo, verifica la correcta aplicación de los criterios establecidos en el decreto para determinar la clasificación y calificación por parte del interesado, constatando que las cifras utilizadas provengan de los documentos aportados por inscrito.